

**PERANAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)
DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2012**

SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan**



**Oleh
Nora Saiva Jannana
NIM 09402241015**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
JURUSAN PENDIDIKAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2013**

PERSETUJUAN

**PERANAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)
DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2012**

SKRIPSI



Oleh:
NORA SAIWA JANNANA
NIM 09402241015

Telah disetujui dan disahkan
Pada tanggal 27 Maret 2013

Untuk dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi
Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran
Jurusan Pendidikan Administrasi Perkantoran
Universitas Negeri Yogyakarta

Telah disetujui,
Dosen Pembimbing



Djihad Hisyam, M.Pd
NIP 19501103 197803 1 002

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 8 April 2013

Yang menyatakan,



Nora Saiva Jannana

NIM 09402241015

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “ PERANAN PENASIHAT AKADEMIK (PA) DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2012” yang disusun oleh NORA SAIVA JANNANA, NIM 09402241015 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 8 April 2013 dan dinyatakan lulus.

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Suranto, M.Pd., M.Si	Ketua Penguji		20/4-13
Djihad Hisyam, M.Pd	Sekretaris Penguji		22/4-13
Sudaryanto, M.Si	Penguji Utama		19-04-2013

Yogyakarta, April 2013

Fakultas Ekonomi



Dr. Sugiharsono, M. Si

NIP 19550328 198303 1 0028

MOTTO

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

“Niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat”

(QS. Al-Mujādalah : 11)

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan”

(QS. Al-Insyirah : 5)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan kepada:

- ❖ Abah dan Umi yang selalu memberikan do'a dan kasih sayang serta motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya
- ❖ Almamaterku tercinta Universitas Negeri Yogyakarta

**PERANAN PENASIHAT AKADEMIK (PA)
DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2012**

Oleh
Nora Saiva Jannana
NIM 09402241015

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan pelaksanaan bimbingan mahasiswa oleh Penasihat Akademik (PA), peranan PA dalam kaitannya dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Pertanyaan penelitian diajukan yang berhubungan dengan tujuan penelitian tersebut.

Desain penelitian yang digunakan adalah desain deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan dalam penelitian ini terdiri dari informan kunci dan informan pendukung. Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi sebagai informan kunci dan dosen yang diberikan amanah menjadi PA serta mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran sebagai informan pendukung. Metode dalam mengumpulkan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan, teknik analisis data menggunakan analisis interaktif yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Teknik keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PA mempunyai peranan dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran. Peranan dosen PA sebagai motivator, konselor dan fasilitator mahasiswa bimbingannya. Dosen PA memiliki catatan dalam sebuah buku besar yang berisi tentang hasil belajar mahasiswa atau IP dan jumlah sks yang telah ditempuh mahasiswa. Bimbingan dosen dilaksanakan minimal satu kali tiap semester dan sesuai kebutuhan mahasiswa. Hal yang dikonsultasikan antara lain tentang konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS), beasiswa studi, karya ilmiah, KKN-PPL dan KKL.

Kata kunci: Dosen PA, bimbingan, hasil belajar

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “PERANAN PENASIHAT AKADEMIK (PA) DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2012”. Skripsi ditulis agar dapat memberikan masukan guna perbaikan dalam pelaksanaan bimbingan mahasiswa oleh dosen PA sehingga dapat mengoptimalkan potensi mahasiswa yang didukung oleh fasilitas pendidikan yang tersedia.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Sugiharsono, M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Bapak Joko Kumoro, M.Si, Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi yang telah memberikan izin penulis melakukan penelitian di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran.
4. Bapak Djihad Hisyam, M.Pd, Pembimbing Tugas Akhir Skripsi yang telah membimbing mulai dari penyusunan proposal sampai penyelesaian skripsi.

5. Bapak Sudaryanto, M.Si, Dosen Narasumber yang telah membantu menyempurnakan penulisan skripsi.
6. Ibu Muslikhah Dwi Hartanti, S.IP, Ibu Siti Umi Khayatun Mardiyah, S.Pd dan Bapak Suranto, M.Pd, M.Si., Dosen Pembimbing Akademik (PA) yang telah membantu dalam penelitian penulis.
7. Ibu Rosidah, M.Si., Dosen Pembimbing Akademik (PA) penulis yang membantu mengarahkan penyelesaian skripsi.
8. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah membantu penulis melaksanakan penelitian.
9. Sahabat-sahabatku mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2009, 2010 dan 2011 yang telah membantu kelancaran penelitian.
10. Keluargaku di rumah (Mbak Dian, Mbak Ana, Mas Haqi, Mas Danuri, Dek Ilham, Dek Ulul) yang selalu memberikan dorongan dan motivasi sehingga penulis tetap bersemangat menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi ini.
11. Teman kamar “Alexander Dzulkarnain” yang telah menemani penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi ini.
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu kelancaran penelitian dan penyelesaian Tugas Akhir Skripsi.

Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait.

Yogyakarta, 8 April 2013
Penulis



Nora Saiva Jannana
NIM 09402241015

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Pembatasan Masalah.....	8
D. Perumusan Masalah	9
E. Tujuan Penelitian	9
F. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN TEORI	11
A. Bimbingan Belajar	11
B. Penasihat Akademik (PA).....	17
C. Hak dan Kewajiban Mahasiswa	22
D. Hasil Belajar	23
E. Penelitian yang Relevan.....	26
F. Pertanyaan Penelitian.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	30
A. Desain Penelitian	30
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	30
C. Informan Penelitian.....	31

D. Metode Pengumpulan Data.....	31
E. Instrumen Pengumpulan Data.....	32
F. Teknik Analisis Data	33
G. Teknik Keabsahan Data	34
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	35
A. Hasil Penelitian	35
1. Deskripsi Tempat Penelitian	35
2. Deskripsi Data Penelitian	38
B. Pembahasan	51
BAB V KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN	57
A. Kesimpulan	57
B. Implikasi	58
C. Saran	58
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan salah satu aspek sangat penting untuk diperhatikan guna meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Pendidikan yang dimaksud tidak terbatas pada pendidikan formal. Pendidikan non formal menjadi sangat penting dalam mendampingi penyelenggaraan pendidikan formal. Salah satu penyelenggara pendidikan formal adalah Perguruan Tinggi baik yang diselenggarakan oleh pemerintah ataupun swasta. Setiap perguruan tinggi baik negeri maupun swasta memiliki komponen-komponen yang berperan penting dalam penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi yang bersangkutan. Komponen tersebut antara lain dari pimpinan perguruan tinggi, bagian pelayanan kemahasiswaan, bagian keuangan, bagian pelayanan akademik sampai dengan bagian fasilitas perkuliahan. Setiap komponen harus menjalankan fungsinya dengan baik sehingga tercipta keseimbangan antara komponen yang satu dengan komponen lainnya dalam menjalankan misi guna mencapai tujuan dari suatu perguruan tinggi.

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri sebagai penyelenggara pendidikan formal di tingkat pendidikan tinggi. UNY terdiri dari 7 (tujuh) fakultas yang masing-masing memiliki beberapa jurusan dan program studi yang menyelenggarakan dalam bidang pendidikan atau non kependidikan. Salah satu jurusan kependidikan di

UNY adalah jurusan Pendidikan Administrasi yang memiliki dua program studi yakni program studi Pendidikan Administrasi Perkantoran jenjang S1 dan Sekretaris jenjang D3 yang berada di bawah naungan Fakultas Ekonomi. Program Studi ini membuka 2 (dua) kelas setiap tahunnya yakni kelas subsidi dan non subsidi yang memiliki jumlah kurang lebih 90 mahasiswa tiap angkatan. Menurut data statistik UNY per 3 September 2012, jumlah mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran berjumlah 483 mahasiswa.

Mahasiswa yang menuntut ilmu di UNY memiliki tingkat kecerdasan yang berbeda baik intelektual ataupun secara emosional. Hal tersebut dibuktikan dengan beragamnya tingkat Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh mahasiswa. Selain itu, mereka memiliki latar belakang budaya dan lingkungan yang berbeda. Segala perbedaan yang dimiliki oleh setiap mahasiswa harus dapat diarahkan menuju pencapaian visi misi UNY pada umumnya dan visi misi program studi masing-masing pada khususnya. Aktivitas mahasiswa yang tercermin dalam segala kegiatan mahasiswa merupakan salah satu cara untuk mencapai visi UNY.

Aktivitas mahasiswa tidak terbatas pada aktivitas di dalam perkuliahan. Kegiatan organisasi merupakan salah satu aktivitas mahasiswa di luar perkuliahan yang dapat berpengaruh besar terhadap hasil prestasi belajar. Mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang diperoleh dari perkuliahan di kelas dalam kegiatan berorganisasi. Oleh karena itu, mahasiswa tidak hanya menguasai teori tetapi dapat menguasai praktiknya. Hasil belajar yang

dituangkan dalam prestasi mahasiswa tidak terlepas dari peranan dosen pengampu di setiap mata kuliah yang diberikan serta keaktifan mahasiswa itu sendiri.

Civitas akademika kampus UNY di wilayah fakultas yang terdiri dari kalangan dosen, tenaga administrasi dan mahasiswa saling berinteraksi sehingga terwujud sebuah hubungan yang saling menguntungkan demi mewujudkan visi UNY seperti terselenggaranya perkuliahan yang mana telah diatur dalam jadwal perkuliahan. Setiap civitas akademika UNY memiliki hak dan kewajiban yang harus dijalankan sehingga sistem yang dijalankan di universitas tersebut terlaksana dengan baik dan seimbang. Keseimbangan tersebut secara sederhana dapat ditunjukkan pada mahasiswa yang telah melakukan registrasi tiap semester sehingga tenaga administrasi dapat mengelola penyelenggaraan perkuliahan dan segala sarana yang digunakan untuk pelaksanaan perkuliahan. Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban yang telah tertulis dalam buku saku Etika dan Tata Tertib Pergaulan Mahasiswa di Kampus. Selain itu, telah tertulis mengenai larangan dan sanksi untuk pelanggaran yang dilakukan mahasiswa.

Mahasiswa memiliki kewajiban untuk menyelesaikan studi disesuaikan dengan beban studi dan waktu penyelesaian studi seperti yang telah dijelaskan dalam Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta BAB V pasal 7. Pada BAB IV pasal 5 Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta dituliskan bahwa mahasiswa wajib mengikuti perkuliahan setiap mata kuliah paling sedikit 75% tatap muka dalam satu semester. Dalam

melaksanakan kewajiban tersebut, maka mahasiswa berhak menggunakan sarana dan atau prasarana sebagai fasilitas penunjang perkuliahan yang diatur oleh masing-masing unit terkait. Jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) yang menjadi beban studi mahasiswa menurut buku kurikulum Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran FISE UNY 2009 adalah 139 SKS mata kuliah wajib dan 14 SKS mata kuliah pilihan. Batas waktu studi yang diberikan untuk jenjang S1 yakni 14 semester.

Dalam melaksanakan kewajiban mahasiswa perlu mendapatkan haknya sehingga terjadi keseimbangan antara hak dan kewajiban. Selain hak untuk menggunakan sarana dan prasarana perkuliahan, maka mahasiswa berhak mendapatkan bimbingan dosen dalam pelaksanaan perkuliahan dan hal-hal yang mendukung peningkatan prestasi belajar seperti bantuan dalam memecahkan kesulitan belajar. Oleh karena itu, pihak Universitas memberikan wewenang kepada setiap Dekan dari Fakultas masing-masing untuk memberikan tugas sebagai pembimbing atau Penasihat Akademik (PA) kepada dosen.

Bimbingan dosen diberikan kepada mahasiswa dapat berupa bimbingan akademik (kurikuler) dan non akademik (non kurikuler). Bimbingan non akademik diselenggarakan guna menunjang prestasi mahasiswa dalam perkuliahan karena kegiatan mahasiswa yang dilakukan di luar perkuliahan seperti organisasi dan kerja *part time* juga dapat berpengaruh pada prestasi mahasiswa. Apabila prestasi mahasiswa baik maka akan membantu negara

dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia khususnya melalui bidang pendidikan.

Penasihat Akademik (PA) adalah dosen yang disamping melaksanakan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi, bertugas pula membimbing mahasiswa yang ditunjuk dengan surat keputusan Dekan. Pembimbingan yang dilakukan dosen antara lain dengan memberikan pertimbangan-pertimbangan berkaitan dengan pengambilan mata kuliah dan membantu memecahkan masalah mahasiswa apabila mempunyai permasalahan dengan perkuliahannya seperti menghadapi kesulitan dalam belajar, maka dosen dapat memberikan solusi terkait masalah tersebut.

Permasalahan akademik yang dihadapi mahasiswa tidak hanya mencakup tentang pengesahan dan konsultasi KRS, tetapi juga menyangkut permasalahan pribadi mahasiswa dalam menjalankan pembelajaran misalnya penurunan hasil belajar, kesulitan dalam menerima pembelajaran atau masalah seputar motivasi belajar. Seorang PA harus mampu memberikan solusi untuk permasalahan mahasiswa tersebut. Apabila PA belum mampu memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi mahasiswa, maka dapat memberikan rekomendasi mahasiswa untuk mendapatkan bimbingan lebih lanjut di Unit Pelayanan Bimbingan dan Konseling (UPBK) yang diselenggarakan oleh UNY.

Berdasarkan hasil wawancara dengan mahasiswa pra penelitian bahwa Dosen PA dalam melaksanakan tugas dan fungsinya belum dapat terlaksana secara maksimal. Hal tersebut kemungkinan terjadi karena PA belum

memahami secara detail mengenai tugas dan fungsinya, dan kesibukan yang dimiliki Dosen PA. Frekuensi pertemuan antara Dosen PA dan mahasiswa bimbingannya sangatlah sedikit. Apabila mereka mengambil mata kuliah yang diampu Dosen PA, maka hanya saat perkuliahan saja bertemu. Sedangkan, apabila tidak mengambil mata kuliah yang tidak diampu Dosen PA, maka mereka tidak akan bertemu dengan Dosen PA kecuali pada saat pengesahan KRS. Bahkan ada dosen PA yang mewakili kepada dosen lain untuk perwalian dikarenakan kesibukan mereka. Hal ini didukung oleh hasil penelitian kuantitatif yang dilaksanakan oleh Suhardi tentang pemanfaatan PA pada mahasiswa FBS UNY yang berjumlah 86 mahasiswa menjelaskan bahwa paling banyak mahasiswa bertemu dengan PA pada saat pengesahan KRS dengan prosentase 0,72%, prosentase permintaan rekomendasi 0,08%, prosentase menemui PA untuk masalah akademis hanya 0,13% dan 0,07% untuk masalah non akademis.

Berbagai macam sikap atau respon PA diberikan kepada mahasiswa bimbingannya. Berdasarkan pengalaman peneliti dan hasil wawancara dengan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran bahwa terdapat PA yang sangat antusias memberikan bimbingan, sabar, sikap pengertian, sikap tegas dan disiplin. Namun, ada pula PA yang memiliki sikap kurang peduli dengan mahasiswa bimbingannya sehingga intensitas pertemuan PA dengan mahasiswa sangatlah kecil yang berdampak pada keakraban dosen PA dan mahasiswanya menjadi berkurang.

Dosen PA memiliki kontribusi yang besar dalam perkembangan mahasiswa dan prestasi mahasiswa karena mereka merupakan dosen wali mahasiswa dan dapat diibaratkan sebagai pengganti orang tua mahasiswa ketika melaksanakan studi di kampus. Berdasarkan buku panduan pembimbingan akademik UNY, bimbingan dosen PA sebagai upaya membangkitkan motivasi dan semangat belajar sehingga mahasiswa dapat menyelesaikan studi tepat waktu dengan prestasi belajar yang tinggi. Oleh karena itu, keberadaan PA di kehidupan mahasiswa baik akademik dan non akademik sangatlah penting untuk menjadi sebuah perhatian civitas akademik kampus.

Hasil belajar mahasiswa dituangkan dalam sebuah Indeks Prestasi (IP) tiap semesternya. Dalam Peraturan Akademik UNY tahun 2009 BAB I yang berisi Ketentuan Umum tertulis bahwa IP merupakan nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu. IP dapat digunakan sebagai indikator pencapaian mahasiswa terhadap kompetensi yang harus dikuasai tiap mata kuliah yang diikutinya.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan peranan Penasihat Akademik (PA) khususnya dalam hal peningkatan hasil belajar mahasiswa dengan judul “PERANAN PENASIHAT AKADEMIK (PA) DALAM MENINGKATKAN HASIL BELAJAR MAHASISWA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN UIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA TAHUN 2012”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka permasalahan yang timbul dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Mahasiswa memiliki tingkat kecerdasan intelektual dan emosional yang berbeda sehingga membutuhkan bimbingan dosen dalam pelaksanaan pendidikannya.
2. Kegiatan mahasiswa baik dalam perkuliahan dan organisasi membutuhkan bimbingan dosen karena mempunyai keterkaitan dengan hasil belajar mahasiswa.
3. Mahasiswa bertemu dengan Penasihat Akademik (PA) hanya pada saat pengesahan KRS sehingga intensitas pertemuan bimbingan masih kurang.
4. Belum tersedia waktu bimbingan secara intensif untuk mahasiswa.
5. Keakraban antara Penasihat Akademik (PA) dan mahasiswa bimbingannya masih kurang.
6. Peran Penasihat Akademik (PA) dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa belum maksimal.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah serta mengingat keterbatasan yang ada pada peneliti maka diperlukan adanya pembatasan masalah. Dalam penelitian ini hanya mengkaji tentang peran Penasihat Akademik (PA) dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa

Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta belum maksimal.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah dan untuk memperjelas permasalahan yang dihadapi, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana peranan PA dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2012?”.

E. Tujuan Penelitian

Tujuan dari pelaksanaan penelitian ini adalah untuk mengetahui peranan Penasihat Akademik (PA) dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta.

F. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik yang bersifat akademik maupun praktis.

Secara akademik, hasil penelitian tentang peranan PA dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran dapat dijadikan sebagai referensi untuk kegiatan-kegiatan penelitian selanjutnya yang relevan. Selebihnya penelitian ini juga akan bermanfaat bagi

pengembangan ilmu dan menambah khasanah ilmu pengetahuan khususnya tentang peningkatan hasil belajar mahasiswa melalui peranan Penasihat Akademik (PA).

Secara praktis hasil penelitian ini bermanfaat sebagai berikut:

1. Bagi Universitas Negeri Yogyakarta, sebagai masukan untuk mengadakan pelatihan menjadi seorang Penasihat Akademik (PA) dan juga memberikan masukan untuk mengadakan pemantauan secara berkala terhadap Penasihat Akademik (PA) dalam melaksanakan peran dan fungsinya, khususnya dalam peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya.
2. Bagi Penasihat Akademik (PA), sebagai pendorong untuk lebih memahami peran dan fungsinya sehingga melakukan kegiatan pembimbingan secara maksimal yang dapat meningkatkan hasil belajar mahasiswa.
3. Bagi Mahasiswa, sebagai bahan pertimbangan untuk dapat memaksimalkan peran dan fungsi Penasihat Akademik (PA) dalam konsultasi baik akademik maupun non akademik, khususnya dalam peningkatan hasil belajar mahasiswa.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Bimbingan Belajar

1. Bimbingan

Bimbingan merupakan istilah yang akrab dengan makna bantuan atau pertolongan seperti yang dikemukakan Hamrin dan Erickson dalam Sukmadinata dan Nana Syaodih (2007: 7) bahwa:

“...Bimbingan sebagai salah satu aspek dari program pendidikan diarahkan terutama pada membantu para peserta didik agar dapat menyesuaikan diri dengan situasi yang dihadapinya saat ini dan dapat merencanakan masa depannya sesuai dengan minat, kemampuan dan kebutuhan sosialnya”.

Menurut Yusuf dan Nurihsan (2005: 6) “Bimbingan merupakan suatu proses yang berkesinambungan, bukan kegiatan yang seketika atau kebetulan”. Proses berkesinambungan bermakna bahwa terjadi proses dalam serangkaian tahapan kegiatan yang sistematis mengarah pada pencapaian tujuan dari bimbingan yang dilaksanakan. Tolbert dalam Sukmadinata (2007: 10) menyatakan bahwa:

“Bimbingan merupakan keseluruhan program atau semua kegiatan dan layanan yang ada dalam lembaga pendidikan yang diarahkan pada membantu individu dalam merencanakan dan melaksanakan penyesuaian diri dengan semua aspek dalam kehidupan sehari-harinya. Bimbingan bukan pengajaran meskipun mungkin dikerjakan oleh guru-guru. Bimbingan tidak terpisah dari pendidikan dan merupakan bagian penting dari program pendidikan. Bimbingan memiliki makna yang lebih luas dari konseling, dan konseling merupakan salah satu layanan dalam bimbingan”.

Dengan demikian bahwa bimbingan merupakan bagian dari proses pendidikan yang berguna sebagai sarana peserta didik atau siswa dalam perkembangan peserta didik dan membantu memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi pada perjalanan pendidikannya untuk mencapai tujuan pendidikan.

Yusuf dan Nurihsan (2005: 4) mengatakan bahwa “Pendidikan yang bermutu adalah yang mengintegrasikan tiga bidang kegiatan utamanya secara sinergi, yaitu bidang administratif dan kepemimpinan, bidang instruksional dan kurikuler, dan bidang pembinaan siswa”. Bidang pembinaan siswa mencakup pada pemberian pengarahan dan pembimbingan baik yang bersifat akademik dan non akademik. Pembimbingan dilakukan guna mendukung pencapaian tujuan belajar sehingga memperoleh prestasi belajar yang baik.

Oleh karena bimbingan merupakan bagian dari proses pendidikan, maka tujuan bimbingan menurut Sukmadinata (2007:7) bahwa “...Tujuan bimbingan adalah perkembangan optimal yaitu perkembangan yang sesuai dengan potensi dan sistem nilai tentang kehidupan yang baik dan benar”. Perkembangan yang sesuai dengan potensi dan sistem nilai kehidupan tersebut berarti bahwa setiap peserta didik akan dibimbing menuju penggalan potensi yang dimilikinya dengan memperhatikan nilai-nilai karakter sehingga peningkatan kemampuan intelektual diiringi oleh pemantapan karakter peserta didik. Hal tersebut membantu terciptanya SDM yang unggul baik intelektual dan kepribadian.

Menurut Hamalik (2003: 91), membagi sistem bimbingan menjadi 3 (tiga) sub sistem sebagai berikut.

“Sistem bimbingan meliputi sub sistem masukan, sub sistem proses dan sub sistem produk. Sub sistem masukan meliputi target mahasiswa (dengan berbagai kesulitan, masalah, kelemahan, dan potensi sedang berkembang), sumber-sumber teknik dan sumber-sumber finansial serta informasi. Sub sistem proses meliputi penyelenggaraan bimbingan yang memadukan unsur-unsur pembimbing, program bimbingan, kegiatan bimbingan dan layanan, penilaian hasil bimbingan, dan komponen perbaikan/remedial teaching. Sub sistem produk meliputi hasil-hasil bimbingan dalam bentuk teratasinya masalah dan kesulitan mahasiswa, kemampuan mengembangkan diri dan membuat keputusan, dan perilaku (performance) yang telah disepakati. Dalam hubungan ini, pada hakikatnya bimbingan adalah pendidikan itu sendiri, sedangkan proses bimbingan dan layanan adalah proses pendidikan itu sendiri.”

Secara garis besar, sistem bimbingan yang diungkapkan oleh Hamalik tersebut termasuk dalam keseluruhan pembimbingan akademik mahasiswa. Ketiga sub sistem tersebut terjadi mulai dari mahasiswa masih baru dalam dunia kampus hingga akhir proses pendidikan tinggi. Oleh karena itu, pihak penyelenggara pendidikan formal seperti Universitas harus menyediakan atau menugaskan dosen sebagai pembimbing akademik atau penasihat akademik sehingga semua sistem berjalan lancar. Sedangkan fungsi dan tujuan bimbingan menurut Hamalik (2003: 91) adalah sebagai berikut.

- a. Mengarahkan para mahasiswa kepada program pendidikan profesional di perguruan tinggi.
- b. Membantu para mahasiswa merencanakan program studinya agar berhasil.
- c. Membantu para mahasiswa mengenal dirinya, seperti minat, bakat, dan kemampuan masing-masing.

- d. Mengarahkan para mahasiswa kepada dunia pekerjaannya kelak sesuai dengan keahliannya.
- e. Membantu mahasiswa memecahkan masalah-masalah yang sedang dihadapi, baik masalah sosial maupun masalah personal.
- f. Membantu mahasiswa berlatih menyelesaikan tugas-tugas dan pekerjaannya.

Fungsi dan tujuan bimbingan tersebut tergantung pada bentuk bimbingan yang dilaksanakan. Bentuk-bentuk bimbingan menurut Hamalik (2003:93) terdiri dari 5 (lima) bentuk, yakni sebagai berikut.

- a. Bimbingan studi, yaitu pembuatan rencana studi, teknik belajar dan mengerjakan tugas-tugas.
- b. Bimbingan praktek, yaitu praktek di laboratorium dan kerja lapangan.
- c. Bimbingan pribadi, khusus bagi mahasiswa yang mengalami masalah atau kesulitan pribadi dan hubungan sosial.
- d. Pengajaran remidi, khusus bagi mahasiswa yang mengalami kelemahan-kelemahan dalam beberapa mata kuliah berdasarkan hasil penilaian.
- e. Bimbingan penyusunan karya ilmiah (makalah atau skripsi) dalam rangka persiapan menghadapi penilaian keberhasilan studi akhir program.

Berdasarkan uraian di atas, bimbingan sangat penting untuk dijadikan sebagai salah satu kegiatan yang harus diadakan oleh setiap lembaga penyelenggara pendidikan seperti universitas. Bimbingan mahasiswa mengandung fungsi pengarahan menuju pribadi yang lebih baik dalam hal intelektual dan karakternya. Dalam mewujudkan pribadi yang unggul baik intelektual dan karakternya, maka diselenggarakan berbagai macam bentuk bimbingan sehingga setiap permasalahan akademik dan non akademik mahasiswa dapat diselesaikan dengan baik.

2. Belajar

Belajar merupakan kegiatan yang memiliki hubungan erat dengan dunia pendidikan. Arief Sadiman dalam Tim Pengembang MKDP (2011:125) memberikan definisi belajar sebagai suatu proses yang kompleks yang terjadi pada semua orang dan berlangsung seumur hidup, sejak dia masih bayi hingga ke liang lahat. Oleh karena itu, setiap orang memiliki kewajiban belajar sepanjang hidupnya tanpa terbatas oleh tempat dan waktu.

Menurut Hamalik (2011:36) belajar adalah modifikasi atau memperteguh kelakuan melalui pengalaman (*learning is defined as the modification or strengthening of behavior through experiencing*). Pengertian tersebut memberikan makna bahwa belajar merupakan suatu proses yang sangat mendalam sampai mengarah pada perubahan kelakuan atau tingkah laku dari pembelajar.

Pengertian tersebut didukung oleh pengertian belajar menurut Gagne dalam Tim Pengembang MKDP (2011: 124) bahwa belajar adalah suatu proses dimana suatu organisme berubah perilakunya sebagai akibat dari pengalaman. Dari pengertian Gagne terdapat tiga unsur pokok dalam belajar, yaitu (1) proses, (2) perubahan perilaku, dan (3) pengalaman. Secara garis besar, ketiga unsur tersebut akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Proses

Belajar merupakan suatu proses berpikir aktif menuju pemecahan suatu permasalahan. Kegiatan pembelajaran terjadi

sebagai akibat dari aktivitas pikiran dan perasaan. Aktivitas berpikir dan merasakan merupakan manifestasi dari adanya aktivitas mental sebagai proses belajar.

b. Perubahan Tingkah Laku

Hasil belajar akan tampak pada perubahan perilaku individu yang belajar. Perubahan perilaku sebagai hasil belajar diklasifikasikan menjadi tiga domain, yaitu kognitif, afektif dan psikomotorik.

Belajar merupakan suatu proses interaksi antara berbagai unsur yang berkaitan. Unsur utama dalam belajar adalah individu sebagai peserta belajar, kebutuhan sebagai sumber pendorong, situasi belajar yang memberikan kemungkinan terjadinya kegiatan belajar. Oleh karena itu, manifestasi belajar atau perbuatan belajar dinyatakan dalam bentuk perubahan tingkah laku.

c. Pengalaman

Belajar dilakukan melalui pengalaman langsung dan pengalaman tidak langsung. Siswa melakukan eksperimen adalah contoh belajar dengan pengalaman langsung. Siswa mendengarkan penjelasan guru atau membaca buku adalah contoh belajar melalui pengalaman tidak langsung.

Proses belajar terjadi apabila individu dihadapkan pada situasi di mana ia tidak dapat menyesuaikan diri dengan cara biasa atau apabila ia harus mengatasi rintangan-rintangan yang mengganggu

kegiatan-kegiatan yang diinginkan. Proses penyesuaian diri mengatasi rintangan terjadi secara tidak sadar tanpa pemikiran yang matang terhadap apa yang dilakukan.

Berdasarkan uraian tentang bimbingan dan belajar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa bimbingan dan belajar, keduanya berhubungan erat dengan dunia pendidikan. Bimbingan memiliki proses yang berkesinambungan dalam mencapai tujuan bimbingan seperti perkembangan potensi dan perbaikan kepribadian. Belajar merupakan suatu proses yang mana memiliki kegiatan yang berkesinambungan pula dimulai sejak lahir dan berlangsung seumur hidup. Hasil belajar ditunjukkan dengan adanya perubahan tingkah laku secara keseluruhan yang bersifat permanen. Bimbingan berperan dalam proses belajar sehingga belajar yang dilakukan terarah menuju indikator yang telah ditentukan.

B. Penasihat Akademik (PA)

Penasihat Akademik (PA) disebut juga dengan Pembimbing Akademik.

Budiani, dkk (2011: 65) menjelaskan bahwa:

“Dosen Penasihat Akademik ialah dosen atau tenaga pengajar tetap yang diberi tugas oleh Dekan untuk kegiatan bimbingan, pengarahan dan konsultasi akademik antara 20-50 mahasiswa dalam rangka mencapai prestasi studi yang optimal melalui bimbingan dan hubungan interpersonal antara dosen penasihat akademik dengan mahasiswa yang telah ditentukan”.

PA berasal dari kalangan dosen yang telah memiliki kualifikasi tertentu berdasarkan syarat-syarat menjadi seorang PA. Kualifikasi yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang PA adalah (a) merupakan tenaga pengajar

tetap; (b) diangkat melalui Surat Keputusan Dekan atas usul Ketua Jurusan dan bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan; (c) menguasai proses belajar mengajar berdasarkan sistem kredit semester; (d) menguasai dan memahami seluk beluk bidang ilmu yang dikembangkan oleh Fakultas; (e) mengetahui kurikulum jurusan yang ada di lingkungan Fakultas; (f) telah menjadi tenaga pengajar minimal 2 tahun dan memiliki kepangkatan Asisten Ahli (<http://fe.unisma.ac.id>).

Pembentukan dan penugasan dosen menjadi seorang PA mempunyai tujuan seperti yang terangkum dalam buku pedoman PA di Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta tahun 2006 menyatakan bahwa PA dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:

“Pertama, membantu mahasiswa secara individu dalam mensukseskan studinya seperti membentuk dan membimbing jati diri mahasiswa agar mandiri dalam proses belajar mengajar. Kedua, membantu mahasiswa memecahkan permasalahan akademik yang dihadapi. Ketiga, memantau perkembangan proses belajar mengajar mahasiswa. Keempat, menciptakan tata hubungan dosen dan mahasiswa dalam menunjang proses belajar dan mengajar”.

Setiap dosen berperanan sebagai pengajar dan pembimbing mahasiswanya. Dosen PA diharapkan selalu meningkatkan layanan bimbingannya kepada mahasiswa. Menurut Hamalik (2003: 93) cara-cara yang dapat dilakukan untuk meningkatkan layanan bimbingan sebagai berikut:

1. Membuat catatan tentang diri mahasiswa secara teliti dan terus-menerus untuk melengkapi catatan-catatan yang telah ada di fakultas agar dapat diperoleh gambaran yang lebih lengkap dan menyeluruh mengenai individu-individu yang dibimbing.

2. Melakukan observasi terhadap kegiatan dan perilaku mahasiswa, khususnya dalam kegiatan kampus.
3. Mempelajari dokumen-dokumen yang ada di fakultas tentang hal-hal yang berkenaan dengan kegiatan akademik mahasiswa yang bersangkutan.
4. Membina kerja sama dengan dosen atau tenaga pengajar lainnya untuk memperoleh gambaran yang lebih lengkap tentang mahasiswa bimbingan, seperti mengenai tantangan-tantangan, minat, kebutuhan, dan masalah-masalah yang dihadapi mereka.
5. Mempertimbangkan kondisi mahasiswa dalam kegiatan proses belajar mengajar dengan mengadakan wawancara atau *sharing* untuk mengetahui perkembangan studinya dan hasil belajarnya.
6. Apabila memungkinkan, ada baiknya saling memberi informasi timbal-balik dengan pihak keluarga atau orang tua mahasiswa sehingga meningkatkan pemahaman tentang mereka dan membina kerja interaksi edukatif bersama mahasiswa yang bersangkutan.
7. Dosen atau pengajar perlu berusaha melakukan penyesuaian pelajaran, kegiatan, dan prosedur instruksional dengan minat, kebutuhan, dan masalah-masalah mahasiswa.
8. Dosen diharapkan mempunyai kesediaan bertindak sebagai sponsor kegiatan akademik, sebagai anggota panitia bimbingan, dan tugas-tugas kepemimpinan lainnya yang bermanfaat bagi mahasiswa.
9. Membina kerja sama dengan para ahli bimbingan dan konseling serta tenaga-tenaga lainnya di kampus yang mungkin dapat membantu usaha peningkatan layanan bimbingan bagi mahasiswa.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa Dosen Penasihat Akademik (PA) merupakan dosen yang diberikan tugas untuk membimbing mahasiswa guna mendorong dan memotivasi mahasiswa untuk meningkatkan prestasi belajar. Berbagai cara dapat dilakukan Dosen PA dalam rangka meningkatkan layanan bimbingannya sehingga perkembangan prestasi mahasiswa dapat dipantau secara intensif. Seorang PA harus memiliki catatan khusus untuk setiap mahasiswa bimbingannya sehingga dapat mengetahui dan mengontrol perkembangan mahasiswa baik akademik dan non akademik.

1. Kewajiban Penasihat Akademik (PA)

Penasihat Akademik memiliki beberapa kewajiban yakni sebagai berikut:

- a) Wajib hadir secara rutin setiap menjelang awal semester, tengah semester dan akhir semester untuk menjalankan bimbingan akademik kepada mahasiswa bimbingannya.
- b) Mempersiapkan dan menyusun jadwal pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya.
- c) Bertemu dengan Ketua Jurusan atau Kabag Pengajaran untuk memperoleh Lembar salinan Kartu Penasihat Akademik, Kartu Hasil Studi terbaru mahasiswa bimbingannya, Pengambilan mata Kuliah tiap mahasiswa yang dibimbing, petunjuk mengenai pelaksanaan penasihat akademik selama berlangsungnya masa pendaftaran baik yang bersifat rutin maupun informasi baru dari jurusan, fakultas dan universitas.
- d) Mempelajari kurikulum dan silabus jurusan yang berlaku dan memeriksa dengan Ketua Jurusan, apakah terdapat kebijaksanaan baru yang berkaitan dengan kurikulum.
- e) Mempelajari jadwal perkuliahan yang ditawarkan dalam rangka mengantisipasi kemungkinan timbulnya masalah dalam penyusunan rencana studi setiap semester mahasiswa yang dibimbing.
- f) Mempelajari Kartu Penasihat Akademik untuk memeriksa apakah terdapat masalah akademik yang dihadapi mahasiswa bimbingannya telah diselesaikan dengan tuntas dan mengidentifikasi masalah akademik yang mungkin dihadapi oleh mahasiswa bimbingannya. (<http://fe.unisma.ac.id>)

Dalam buku panduan pembimbingan akademik Universitas Negeri Yogyakarta (2011:6) dijelaskan tugas dan tanggung jawab dosen PA sebagai berikut:

- a) Memberikan motivasi, penjelasan, arahan dan nasihat kepada mahasiswa bimbingannya yang berkaitan dengan persoalan akademis.
- b) Memberikan bimbingan kepada mahasiswa yang berkaitan dengan persoalan-persoalan pribadi mahasiswa, psikologis, sosioemosional dan kultural yang berdampak negatif pada studinya.

- c) Mengadakan hubungan baik dengan berbagai pihak terkait dalam rangka meningkatkan mutu bimbingan dan keberhasilan studi mahasiswa dan pemecahan kasus mahasiswa.
- d) Memelihara dan melaksanakan administrasi pembimbingan akademik.

Dengan demikian, bahwa dosen PA bertanggungjawab atas mahasiswa bimbingannya baik dalam memberi arahan dan motivasi serta membantu dalam permasalahan perkuliaannya. Selain itu juga dosen PA membantu dalam hal kelancaran administrasi mahasiswa yang mendukung perkuliaan.

2. Tugas Penasihat Akademik (PA)

Secara umum tugas seorang Penasihat Akademik sebagai berikut:

- a) Menerima dan memberikan penjelasan kepada mahasiswa tentang cara belajar di Perguruan Tinggi.
- b) Mengidentifikasi masalah yang dihadapi mahasiswa tentang kesulitan dan kebutuhan dalam menggunakan sarana akademik.
- c) Memberikan pengarahan tentang pentingnya studi kelompok diskusi dan melatih diri untuk berfikir secara analitis serta mengadakan pengawasan.
- d) Memberikan penjelasan tentang administrasi pendidikan (aturan akademik, pengertian SKS, strategi belajar, stratedi dalam memperbaiki IP dan mempercepat kelulusan, pengisian KRS dll).
- e) Menerima laporan yang menyangkut kesulitan-kesulitan dalam mengikuti kegiatan akademik.
- f) Mendorong mahasiswa senang dan gemar berdiskusi, seminar atau penulisan ilmiah. (<http://stikesqamarulhuda.ac.id>)

Budiani, dkk (2011:66) merincikan tugas Penasihat Akademik (PA) adalah sebagai berikut:

- a) Memberikan pertimbangan kepada mahasiswa tentang pemilihan dan jumlah pengambilan mata kuliah pada awal semester.
- b) Menyetujui dan menandatangani Kartu Rencana Studi (KRS) dan Kartu Revisi Rencana Studi (KRRS) mahasiswa.
- c) Membantu mahasiswa dalam melaksanakan cara-cara belajar efektif dan efisien di perguruan tinggi.

- d) Membantu mahasiswa dalam memahami dan menghayati tradisi sikap ilmiah di perguruan tinggi.
- e) Memantau mahasiswa bimbingannya agar terhindar dari putus studi atau *drop out*.
- f) Membantu memberikan solusi problematika mahasiswa.
- g) Memberi pertimbangan kepada mahasiswa tentang pengambilan cuti akademik dan aktif kembali.
- h) Mendorong mahasiswa untuk menyelesaikan studi dalam delapan semester atau tepat waktu, dengan memberikan bimbingan tentang langkah efektif dan efisien dalam pengambilan mata kuliah pada setiap semester.
- i) Memberikan arahan tentang masalah penelitian/skripsi.

Berdasarkan uraian tugas dan kewajiban Dosen PA di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Dosen PA merupakan dosen yang dekat dengan perkembangan mahasiswa baik dalam perkembangan pengetahuan dan kepribadian mahasiswa karena mereka yang selalu melakukan pemantauan dan pembimbingan terkait dengan pelaksanaan studi di kampus. Mahasiswa dapat berkonsultasi tentang permasalahan dalam perkuliahan dan atau organisasi dengan dosen PA sehingga permasalahan yang ada tidak menghambat pencapaian prestasi belajar mahasiswa. Selain itu, dosen PA merupakan orang tua kedua mahasiswa setelah orang tua kandung mahasiswa.

C. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

Setiap orang memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan dalam suatu lingkungan kehidupan. Dalam kehidupan mahasiswa, mereka memiliki hak dan kewajiban yang telah diatur dalam peraturan etika dan tata tertib yang telah ditetapkan oleh sebuah universitas. Hak dan kewajiban

mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta telah diatur dalam BAB VI Buku Saku Etika dan Tata Tertib Pergaulan Mahasiswa di Kampus.

Salah satu kewajiban mahasiswa yang tertulis dalam buku saku Etika dan Tata Tertib Pergaulan Mahasiswa di Kampus yakni mahasiswa wajib menyelesaikan studinya sesuai dengan beban studi dan sesuai ketentuan akademik yang berlaku. Berkaitan dengan kewajiban tersebut, maka hak menjadi seorang mahasiswa antara lain bebas mengemukakan pendapatnya, memperoleh perlindungan hukum, memperoleh pelayanan yang baik dari kampus dan memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studinya.

Oleh karena itu, sebuah lembaga penyelenggara pendidikan seperti Universitas Negeri Yogyakarta memberikan tugas kepada dosen sebagai dosen Penasihat Akademik (PA) untuk memenuhi hak dan kewajiban mahasiswa yang mana telah diatur tersebut.

D. Hasil Belajar

Hasil belajar dirumuskan sebagai tujuan instruksional yang dinyatakan dalam bentuk yang lebih spesifik dan merupakan komponen dari tujuan umum suatu mata pelajaran tertentu. Sudjana (2004:61) mengungkapkan bahwa “tujuan instruksional adalah rumusan pernyataan mengenai kemampuan atau tingkah laku yang diharapkan dimiliki/dikuasai siswa setelah ia menerima proses pengajaran”. Dalam hasil belajar dinyatakan tentang apa yang harus dapat dilakukan atau harus dikuasai peserta didik sebagai hasil dari suatu mata pelajaran tertentu.

Ngalim Purwanto (1978) dalam Hapsari (2005:75) menyatakan bahwa, “prestasi belajar adalah hasil-hasil belajar yang telah diberikan guru kepada murid-murid atau dosen kepada mahasiswanya dalam jangka tertentu”. Sedangkan Abu Ahmadi (1978) dalam Hapsari (2005:75) mendefinisikan, “prestasi belajar sebagai hasil yang dicapai dalam suatu usaha belajar untuk mengadakan perubahan atau mencapai tujuan”. Oleh karena itu, prestasi belajar selalu berkaitan dengan hasil belajar dari proses pembelajaran yang telah dilakukan oleh peserta didik.

Hasil belajar merupakan kemampuan-kemampuan yang dimiliki siswa setelah ia menerima pengalaman belajarnya. Horward Kingsley dalam Sudjana (2004: 45) membagi hasil belajar menjadi tiga macam, yaitu (1) keterampilan dan kebiasaan, (2) pengetahuan dan pengertian, (3) sikap dan cita-cita. Sedangkan Gagne dalam Sudjana (2004: 45) membagi menjadi lima kategori belajar, yakni (1) informasi verbal, (2) keterampilan intelektual, (3) strategi kognitif, (4) sikap, dan (5) keterampilan motoris. Berdasarkan klasifikasi hasil belajar Blomm dalam Sudjana (2004: 46) dibagi menjadi tiga ranah, yakni ranah kognitif, ranah afektif, dan ranah psikomotoris. Secara umum ketiga ranah tersebut dijelaskan sebagai berikut.

1. Ranah Kognitif

Ranah kognitif merupakan ranah yang mencakup segala kegiatan mental (otak). Dalam ranah kognitif, terdapat enam jenjang yang dimulai dari jenjang terendah sampai jenjang yang tertinggi. Keenam jenjang dalam ranah kognitif menurut Taksonomi Bloom adalah pengetahuan,

pemahaman, aplikasi, analisis, sintesis dan evaluasi. Semua jenjang tersebut bersifat kontinum yakni jenjang yang lebih tinggi meliputi jenjang yang ada di bawahnya.

2. Ranah Afektif

Hasil belajar ranah afektif tidak dapat diukur seperti pada hasil belajar ranah kognitif. Ranah afektif dalam taksonomi Bloom memiliki lima aspek, yakni menerima, merespon, menghargai, organisasi dan karakteristik suatu nilai. Ranah afektif merupakan kawasan yang berkaitan dengan aspek-aspek emosional, seperti perasaan, minat dan sikap.

3. Ranah Psikomotoris

Hasil belajar dalam ranah psikomotoris dimunculkan dalam bentuk keterampilan (*skill*). Sudjana (2004: 54) mengungkapkan bahwa terdapat enam tingkatan keterampilan dalam ranah kognitif, yakni keterampilan pada gerakan yang tidak sadar, keterampilan pada gerakan-gerakan dasar, kemampuan perseptual, kemampuan di bidang fisik, gerakan-gerakan skill, dan kemampuan yang berkenaan dengan *non decursive* komunikasi seperti gerakan ekspresif, interpretatif. Kemampuan psikomotor termasuk dalam kawasan yang berkaitan dengan aspek-aspek keterampilan yang melibatkan fungsi sistem syaraf dan otot serta fungsi psikis.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar merupakan kemampuan yang dimiliki siswa atau mahasiswa setelah ia

menerima pengalaman belajar. Hasil belajar tidak hanya memperhatikan pencapaian ranah kognitif, tetapi ranah afektif dan psikomotorik menjadi sangat penting guna menunjang pengetahuan yang telah diterima oleh setiap siswa atau mahasiswa. Hasil belajar yang diterima mahasiswa dituangkan dalam satu kesatuan Indeks Prestasi (IP) yang diterima oleh mahasiswa setiap semester. Semua hasil belajar dibuktikan dalam perubahan perilaku dan penguasaan materi oleh mahasiswa.

E. Penelitian yang Relevan

Maharyati (2007) dengan penelitian tentang Pemanfaatan Layanan Pembimbing Akademik Oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta, menyimpulkan bahwa secara umum layanan PA di Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran cukup lancar. Namun terdapat beberapa permasalahan seperti intensitas dan waktu bimbingan yang masih kurang, kurangnya penguasaan informasi akademik oleh PA, kurangnya kedekatan hubungan antara PA dan mahasiswa, prosedur administrasi bimbingan yang belum diterapkan secara baik, serta kurangnya sosialisasi mengenai tugas dan fungsi PA.

Sudarsono (2007) melaksanakan penelitian tentang Tingkat Efektivitas Pemanfaatan Bimbingan Akademik Oleh Mahasiswa Teknik Otomotif Universitas Negeri Yogyakarta Angkatan Tahun 2006 dengan kesimpulan bahwa secara keseluruhan pemanfaatan bimbingan akademik oleh mahasiswa

Teknik Otomotif angkatan tahun 2006 masih tergolong rendah berdasarkan empat klasifikasi bimbingan akademik, yaitu bimbingan belajar, sosial, pribadi dan karir.

Hasil penelitian di atas didukung oleh hasil penelitian Suhardi (2009) tentang Pemanfaatan Penasihat Akademik oleh Mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta yakni bahwa mahasiswa paling dominan berkonsultasi kepada PA hanya pada saat perwalian, yakni pengesahan KRS. Dalam penelitian ini juga dijelaskan bahwa frekuensi konsultasi mahasiswa kepada PA sendiri tidak begitu berpengaruh terhadap pencapaian IP Kumulatif mahasiswa karena mahasiswa lebih memilih berkonsultasi selain dengan PA masing-masing.

Selain itu, penelitian oleh Budiyanto (2006: 74) tentang Pelaksanaan Tugas Dosen Pembimbing Akademik (PA) pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta menghasilkan bahwa dalam pelaksanaan tugas pembimbing akademik yang rutin pada saat pengesahan KRS tiap semester. Namun, pelaksanaan bimbingan tersebut memiliki beberapa hambatan antara lain keengganan mahasiswa konsultasi dengan dosen diluar jadwal KRS, kegiatan pembimbingan belum memanfaatkan waktu diluar jadwal pengesahan KRS, belum adanya pelatihan konselor untuk Dosen PA dan belum ada koordinasi dan kontrol yang standar dalam menangani masalah.

F. Pertanyaan Penelitian

Penelitian ini berusaha menjawab pertanyaan penelitian yang meliputi:

1. Bagaimana bimbingan mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?
 - a. Apakah dosen Penasihat Akademik memiliki catatan dalam bimbingan mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?
 - b. Kapan saja waktu bimbingan yang dilakukan oleh dosen Penasihat Akademik (PA) kepada mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran?
 - c. Hal-hal apa saja yang dikonsultasikan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran?
 - d. Bagaimana seorang Penasihat Akademik (PA) memberikan layanan bimbingan akademik kepada mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?
2. Bagaimana persepsi mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran tentang keberadaan Penasihat Akademik (PA)?
3. Bagaimana upaya dosen Penasihat Akademik (PA) dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?
 - a. Bagaimana upaya dosen Penasihat Akademik (PA) dalam mengatasi penurunan hasil belajar mahasiswa prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?
 - b. Bagaimana upaya dosen PA dalam mempertahankan hasil belajar mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?

- c. Bagaimana peranan Penasihat Akademik dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan adalah desain penelitian deskriptif menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif menggambarkan dan mendeskripsikan peranan PA dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran FE UNY tahun 2012. Pendekatan kualitatif bertujuan memahami suatu fenomena dalam konteks sosial secara alamiah dengan mengedepankan proses interaksi komunikasi yang mendalam antara peneliti dengan fenomena yang diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti telah melakukan interaksi komunikasi secara dekat dengan informan sehingga diperoleh informasi dan data yang akurat.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di lingkungan Program Studi (Prodi) Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Penelitian ini telah dilaksanakan pada tanggal 29 Desember 2012 sampai dengan tanggal 6 Februari 2013.

C. Informan Penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang yang dapat memberikan informasi berkaitan dengan data penelitian yang dibutuhkan. Dalam penelitian ini informan kuncinya adalah Ketua Jurusan Pendidikan Administrasi yang sekaligus sebagai Koordinator Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Sedangkan, informan pendukungnya adalah beberapa dosen Pendidikan Administrasi Perkantoran yang bertugas menjadi PA dan mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Dalam pengumpulan data peneliti bergerak dari informan kunci ke informan pendukung dan terus bergulir sedemikian rupa seperti bola salju sehingga tercapai titik *redudancy*. Titik jenuh dicapai apabila penggunaan informan selanjutnya tidak menghasilkan informasi baru yang berarti dalam data penelitian.

D. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan 3 metode yakni:

1. Wawancara

Metode wawancara digunakan sebagai sebuah interaksi terhadap informan penelitian sehingga peneliti mendapatkan informasi yang diinginkan. Sebelum melakukan wawancara, peneliti membuat pedoman wawancara sehingga proses wawancara berjalan dengan lancar. Proses wawancara dilakukan dengan memberikan pertanyaan langsung terhadap informan penelitian dan dilakukan pencatatan serta dengan bantuan alat

perekam suara sehingga jawaban dari setiap pertanyaan tidak terlupakan. Dalam hal ini peneliti telah mengadakan wawancara dengan Dosen yang bertugas menjadi PA dan mahasiswa Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2009, 2010 dan 2011.

2. Observasi

Observasi yang dilakukan untuk melengkapi dan menambah hasil pengumpulan data melalui wawancara. Observasi ini dengan mengadakan pengamatan langsung pada bimbingan yang dilakukan oleh dosen PA kepada mahasiswa bimbingannya. Peneliti melakukan observasi dengan mengikuti langsung bimbingan akademik dan juga mengamati bimbingan mahasiswa yang lain secara tidak langsung. Jadi, dengan observasi dapat memperkuat data yang diperoleh melalui wawancara dan dokumentasi.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tentang catatan-catatan bimbingan mahasiswa dan data visi misi Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran. Peneliti mencari dokumen atau buku yang memuat tentang data tersebut sehingga dapat diambil sebagai hasil dokumentasi peneliti.

E. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini berupa daftar observasi, pedoman wawancara dan alat perekam suara. Daftar observasi digunakan

untuk memperlancar proses observasi. Pedoman wawancara merupakan pedoman yang berisi pertanyaan-pertanyaan kepada dosen PA dan mahasiswa yang mengarah kepada pelaksanaan bimbingan PA, pendapat mahasiswa tentang keberadaan PA dan peranan PA dalam hubungannya dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran. Alat perekam suara digunakan sebagai alat untuk merekam suara pada proses wawancara yang dilakukan peneliti.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis ini berarti bahwa data yang diperoleh dari penelitian disajikan apa adanya kemudian dianalisis secara deskriptif untuk mendapatkan gambaran terhadap fakta yang terjadi.

Model analisis yang digunakan ialah model interaktif. Dalam teknik analisis data model interaktif terdiri atas tiga tahapan, yakni sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data dilakukan dengan cara merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal penting dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah dilakukan peneliti. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya apabila diperlukan.

2. Penyajian Data

Data dari hasil penelitian dilakukan penyajian data dengan teks yang bersifat naratif. Data yang disajikan merupakan data yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diteliti.

3. Penarikan Kesimpulan

Dalam kesimpulan, diperoleh jawaban atas rumusan masalah yang telah ditentukan. Kesimpulan yang telah didukung dengan bukti-bukti yang valid dan konsisten, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

G. Teknik Keabsahan Data

Dalam penelitian ini digunakan teknik triangulasi metode dan sumber. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi. Trianggulasi dari dokumentasi dengan membandingkan data dari dokumen atau buku yang satu dengan buku yang lain sehingga peneliti mengambil salah satu dokumen yang mewakili dari semua dokumen yang diambil. Teknik triangulasi sumber dilakukan dengan cara membandingkan data yang diperoleh dari hasil wawancara antara informan kunci dengan informan pendukung. Data yang diperoleh dideskripsikan, dipilih mana yang berbeda atau yang sama dianalisis sehingga dapat diambil data yang lebih spesifik serta dapat diambil kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Program Studi (prodi) Pendidikan Administrasi Perkantoran yang merupakan salah satu prodi berjenjang strata satu (S1) yang dimiliki oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi : Mewujudkan Program Studi unggulan dalam menghasilkan tenaga kependidikan di bidang Administrasi Perkantoran, yang mampu berfikir kritis, analitis, responsif terhadap fenomena keadmistrasian, berkepribadian Indonesia yang religius dan komitmen terhadap prinsip efisiensi.

Misi : 1. Menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka membentuk tenaga kependidikan yang handal di bidang Administrasi Perkantoran.

2. Mengembangkan sistem pendidikan yang mampu membekali lulusan yang memiliki fleksibilitas, kepribadian nasional religius, kearifan, dan responsif,

terhadap setiap perkembangan ipteks.

3. Membangun budaya akademik dan jiwa wirausaha yang mendorong ketajaman nurani lulusan.
4. Membangun sistem kelembagaan untuk mengembangkan fungsi Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran.

Semua misi dari prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran dilakukan guna mencapai suatu tujuan. Adapun tujuan dari prodi ini adalah sebagai berikut:

1. Menghasilkan tenaga kependidikan bidang administrasi perkantoran yang profesional.
2. Menghasilkan tenaga kependidikan bidang Administrasi Perkantoran yang mampu berfikir, bersikap, dan bertindak sebagai pendidik yang kompeten.
3. Menghasilkan tenaga kependidikan yang mampu menemukan, memahami, menjelaskan, merumuskan, dan mengembangkan cara menyelesaikan masalah di bidang Administrasi Perkantoran.
4. Menghasilkan tenaga kependidikan yang mampu mengikuti dan mengembangkan pengetahuan dan teknologi Administrasi Perkantoran.

Berdasarkan SK Mendiknas No. 232/U/2000 dan SK No. 045/U/2002, struktur kurikulum Pendidikan Administrasi Perkantoran adalah sebagai berikut:

1. Mata kuliah Pengembangan Kepribadian (MPK) 13 sks.
2. Mata kuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK) 26 sks.
3. Mata kuliah Keahlian Berkarya (MKB) 81 sks.
4. Mata kuliah Perilaku Berkarya (MPB) 21 sks.
5. Mata kuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB) 6 sks.

Setiap mahasiswa lulusan dari prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran diharapkan memiliki beberapa kompetensi, yaitu:

1. Mampu melaksanakan tugas profesional tenaga kependidikan dalam pembelajaran Administrasi Perkantoran.
2. Mampu melaksanakan tugas tambahan bidang Administrasi Perkantoran di luar profesi tenaga kependidikan.
3. Mampu melaksanakan tugas kajian bidang Administrasi Perkantoran untuk kepentingan pembelajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.
4. Mampu melaksanakan tugas profesional tenaga kependidikan dalam pembelajaran Administrasi Perkantoran.
5. Mampu melaksanakan tugas tambahan bidang Administrasi Perkantoran di luar profesi tenaga kependidikan.
6. Mampu melaksanakan tugas kajian bidang Administrasi Perkantoran untuk kepentingan pembelajaran, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat.
7. Mampu mengikuti dan mengembangkan pengetahuan dan teknologi bidang Administrasi Perkantoran.

2. Deskripsi Data Penelitian

Penelitian tentang peranan Penasihat Akademik (PA) dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran, meliputi kegiatan bimbingan akademik mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran, persepsi mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran terhadap dosen Penasihat Akademik (PA) dan upaya dosen Penasihat Akademik (PA) dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran tahun 2012. Berdasarkan wawancara dan observasi peneliti kepada beberapa dosen dan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran telah dihasilkan bagaimana bimbingan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran, persepsi mahasiswa dan upaya dosen PA dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa bimbingannya. Hasil penelitian dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Bimbingan Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran

Pada tahun 2012, pembagian dosen PA berdasarkan pada Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ganjil dan genap sehingga setiap kelas memiliki 2 dosen PA. Pada akhir tahun 2012 mengalami perubahan dosen PA dikarenakan perpindahan fakultas jurusan pendidikan administrasi dari Fakultas Ilmu Sosial menjadi Fakultas Ekonomi. Oleh karena dosen PA mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran ada yang harus tinggal mengampu di prodi Ilmu Administrasi Negara, maka harus diganti dosen PAny.

Pada awal tahun 2013, pembagian dosen PA telah mengalami perubahan. Mulai tanggal 25 Januari 2013 telah ditetapkan bahwa setiap kelas hanya memiliki satu dosen PA. Hal ini diharapkan dapat memaksimalkan peranan dosen PA dan dapat memantau mahasiswa bimbingannya dengan maksimal.

Berhubungan dengan pertanyaan waktu bimbingan yang dilakukan oleh dosen PA, SH (35th) dosen PA mengatakan bahwa “waktu bimbingan yang jelas pada saat perwalian yaitu pada saat pengesahan KRS, yang lain menyesuaikan”. SR (52th) dosen PA mengatakan juga bahwa “bimbingan yang rutin ya pada saat pengisian KRS”. Pendapat tersebut juga didukung oleh ST (33th) dosen PA yang mengatakan bahwa “bimbingan rutin ya setiap KRS-an”. Sedangkan, KR (53th) sebagai dosen PA mengatakan bahwa “Jadwal secara tertulis tidak ada, tetapi setiap dosen dan mahasiswa membuat kesepakatan sendiri untuk menentukan waktu konsultasi atau bimbingan”. Jadi, dapat disimpulkan bahwa waktu bimbingan dilakukan secara terjadwal dan tidak terjadwal. Secara terjadwal bimbingan dilakukan pada saat konsultasi KRS. Sedangkan, secara tidak terjadwal bimbingan dilakukan selama perkuliahan berlangsung. Pembimbingan akademik dilaksanakan rutin ketika jadwal konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS) mahasiswa pada awal semester yang akan dilalui.

Terkait dengan layanan bimbingan dosen PA dilakukan dengan cara yang berbeda-beda. Salah satu dosen PA, ST (33th) mengatakan bahwa “ketika bimbingan KRS-an, mahasiswa menghadap saya satu per satu”. DF (23th) sebagai mahasiswa ADP mengatakan bahwa “dosen PA saya membuat kesepakatan dengan mahasiswa satu kelas untuk mengadakan pertemuan secara langsung”. Sedangkan, SH (35th) dosen PA mengatakan bahwa “Ketika sebelum pengisian mata kuliah, mereka saya minta untuk berkumpul di ruang kuliah. Saya pantau mereka dulu”. Dosen PA, SH (35th) menambahkan bahwa “pada saat kuliah diselipkan bimbingan dengan tidak memandang mahasiswa bimbingannya atau bukan dan dirasa lebih efektif”. Dari beberapa pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa dosen PA memberikan layanan bimbingan dengan cara yang berbeda-beda. Ada yang satu per satu mahasiswa menghadap dosen PA, ada yang dikumpulkan satu kelas, dan ada juga yang dilakukan bersama dengan perkuliahan.

Salah satu dosen PA yakni SR (52th) mengatakan bahwa “Dosen sudah diberi informasi dari ketua jurusan tentang hal-hal yang harus diberikan kepada mahasiswa. Jadi sudah ada poin-poin yang harus disampaikan kepada mahasiswa”. Senada dengan apa yang dikatakan oleh ST (33th) sebagai dosen PA bahwa “Sebelum melaksanakan bimbingan akademik saya tidak ada rancangan, cukup dengan saya menyediakan buku besar untuk diisi dengan prestasi

yaitu IP dan IPK mahasiswa “. Berbeda dengan SH (35th) dosen PA yang mengatakan bahwa “Sebelum bimbingan saya ada perencanaan berupa pedoman apa yang harus saya lakukan nanti ketika *sharing*, saya buat presensi, hal apa saja yang akan di*sharing*kan, kecuali kalau ada hal yang mendadak, maka tidak ada rancangan”. KR (53th) ketua jurusan sekaligus sebagai dosen PA mengatakan bahwa “Sebenarnya iya ada rancangan, tetapi akhir-akhir ini tidak begitu berjalan karena tergantung kesepakatan pertemuan mahasiswa dengan dosen PAny”. Jadi, setiap dosen tidak selalu melakukan persiapan ketika akan ada melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa karena sebelum perwalian telah diadakan rapat jurusan sehingga Ketua Jurusan dapat memberikan informasi yang sekiranya harus disampaikan kepada mahasiswa pada saat perwalian.

Setiap dosen melakukan pemantauan terhadap hasil belajar mahasiswa bimbingannya. Salah satu dosen PA, SH (35th) mengatakan bahwa “Melalui siakad bisa saya lihat IP mereka”. Berbeda dengan SR (52th) sebagai dosen PA yang mengatakan “Melalui buku perwalian tiap mahasiswa setiap akan mengisi KRS harus menulis IP dulu, ini menjadi pertimbangan PA bahwa mahasiswa yang bersangkutan bisa mengambil sks berapa”. Kedua pendapat didukung oleh ST (33th) yang mengatakan bahwa “saya bisa melihat dari buku besar yang saya punya dan siakad juga bisa”. Beberapa pendapat di atas menunjukkan bahwa dosen PA

melakukan pemantauan hasil belajar mahasiswa melalui buku besar atau buku perwalian dan sistem informasi akademik (Siakad) UNY. Hasil belajar yang telah diketahui tersebut sangat menguntungkan bagi dosen PA karena dapat menentukan nasihat dan saran apa yang harus diberikan kepada mahasiswa yang bersangkutan. Apabila dipandang perlu, maka KRS dan atau KHS mahasiswa akan *diprintoutkan* sebagai bahan dosen dalam memberikan bimbingan kepada mahasiswanya. SR (52th) menambahkan bahwa “saya memberikan pertimbangan berapa sks yang bisa diambil mahasiswa, jadi IP menentukan sks yang diambil. Dosen harus memantau IP yang diperoleh semester ini untuk menentukan sks semester depan”. KR (53th) sebagai ketua jurusan dan dosen PA mengatakan bahwa “dosen PA sebatas memberikan saran. Saran dari dosen tidak harus selalu diterima mahasiswa karena memang mahasiswa adalah orang yang dewasa jadi ya dikembalikan kepada mahasiswa itu sendiri. Jadi sifatnya masih sebatas saran saja.” Jadi, peranan dosen PA dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa dengan memberikan nasihat atau saran dan mempertimbangkan pengambilan sks mata kuliah semester yang akan dilalui.

Bimbingan tidak hanya konsultasi pada pengesahan KRS saja, tetapi terdapat hal lain yang dikonsultasikan mahasiswa. Salah satu dosen PA, ST (33th) mengatakan bahwa “hal yang dikonsultasikan selain permasalahan mata kuliah adalah masalah dengan teman, bisa

tentang karya ilmiah yaitu PKM itu”. SR (52th) dosen PA mengatakan bahwa “anak ADP berkonsultasi tentang tempat pelaksanaan KKL, KKN PPL”. Didukung oleh WH (21th) mahasiswa ADP angkatan 2010 yang mengatakan bahwa “Tentang KKL, karya ilmiah, masalah pribadi juga pernah”. Selain itu, SH (35th) yang juga dosen PA menyampaikan bahwa “banyak sekali yang dikonsultasikan antara lain beasiswa, organisasi, kadang kala kalau saya pribadi ada mahasiswa yang mengeluh seperti ini “*saya ada masalah di belajar, saya mau lanjut S2,*” ada yang tanya itu”. Didukung juga oleh FR (23th) mahasiswa ADP angkatan 2009 yang mengatakan bahwa “Saya konsultasi waktu IP saya turun, PA memberikan semangat kepada saya, jadi memperkuat batin saya”. Ada pula mahasiswa yang sudah mulai menanyakan tentang skripsi seperti yang dikatakan oleh RA (21th) mahasiswa ADP angkatan 2010 yakni “saya minta pendapat tentang KKN PPL, tentang skripsi”. Jadi, tidak hanya pengambilan mata kuliah yang dikonsultasikan, tetapi juga tentang Skripsi, KKN PPL, KKL, PKM, beasiswa, studi lanjut S2 dan penurunan IP mahasiswa.

Berdasarkan data yang telah diuraikan di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa bimbingan mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran dilakukan minimal satu kali tiap semester yakni pada saat perwalian atau konsultasi KRS sesuai jadwal yang telah ditentukan. Selain itu, bimbingan dilakukan sesuai dengan

kebutuhan mahasiswa dengan waktu yang tidak dijadwalkan. Hal yang dikonsultasikan tidak hanya KRS saja, tetapi permasalahan yang berkaitan dengan studi lanjut, karya ilmiah, KKN-PPL, dan beasiswa. Permasalahan pribadi mahasiswa tidak selalu dikonsultasikan kepada dosen PA. Peran dan fungsi dosen PA yakni memberikan pertimbangan pengambilan mata kuliah dan jumlah sks berdasarkan hasil belajar yang diperoleh mahasiswa serta memberikan solusi atas permasalahan yang dikonsultasikan mahasiswa yang berupa saran atau nasihat.

b. Persepsi Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran terhadap Dosen Penasihat Akademik (PA)

Penasihat Akademik atau Pembimbing Akademik yang lebih dikenal dengan sebutan PA ini merupakan dosen yang mendapatkan Surat Keputusan (SK) PA dari Dekan untuk membimbing mahasiswa yang telah tertuliskan pada setiap SK. Sebelum adanya penurunan SK, maka setiap dosen yang akan ditunjuk menjadi PA diberikan draft SK. Apabila sudah sesuai SKnya maka akan diturunkan SK PA yang langsung disimpan di bagian kepegawaian bersama SK mengajar dosen yang bersangkutan.

Dosen yang diberikan amanah menjadi PA mendapatkan buku pedoman pembimbingan akademik dari Fakultas. Oleh karena jurusan Pendidikan Administrasi termasuk baru di Fakultas

Ekonomi, maka selama di Fakultas Ekonomi ini dosen PA Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran belum pernah mengikuti *workshop* atau pengarahan dosen PA dari pihak fakultas secara langsung. Pengarahan dilakukan melalui koordinasi dalam rapat jurusan yang diselenggarakan oleh jurusan Pendidikan Administrasi. Selain itu, dosen PA mendapat *honour* sebagai PA satu kali dalam satu tahun.

Berdasarkan wawancara dan observasi terhadap mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran telah diperoleh data mengenai persepsi mahasiswa tentang Penasihat Akademik (PA) dan manfaat keberadaan PA dalam dunia kampus. Setiap mahasiswa memiliki persepsi yang berbeda terhadap dosen PA. Mahasiswa yang tergolong aktivis kampus yakni mereka yang sering berkonsultasi dan bertemu dengan dosen di luar perkuliahan lebih banyak mengerti tentang PA dan manfaat keberadaannya. Sedangkan, mahasiswa yang jarang bertemu di luar perkuliahan hanya memahami dosen PA sebatas permasalahan tertentu saja.

Beberapa mahasiswa mengatakan bahwa dosen PA merupakan orang tua kedua yang berada di lingkungan kampus dan berperan seperti seorang wali kelas. FR (23th) sebagai anggota Badan Eksekutif Mahasiswa (BEM) Fakultas mengatakan bahwa “PA itu menurut saya adalah orang tua kedua setelah orang tua di rumah dan seharusnya PA seperti wali kelas yang memantau nilai kita, sikap

kita dan semua tentang kita”. Hal itu didukung oleh pendapat FH (22th) sebagai anggota BEM Universitas yang mengatakan bahwa “PA tidak jauh berbeda dengan wali kelas. PA mampu memberikan arahan dan apabila mahasiswa mempunyai kekurangan maka dosen PA mampu memberikan dukungan moral dan spiritual juga”. Seperti yang dikatakan NM (23th) angkatan 2009 bahwa dosen PA ibarat orang tua di lingkup kampus yang membantu mahasiswa untuk menyelesaikan studi dengan baik.

Mahasiswa yang lain lebih memahami seorang PA sebagai dosen untuk mahasiswa dapat berkonsultasi dan membimbing mahasiswa dalam hal akademik. Seperti pendapat MA (21th) mahasiswa angkatan 2010 bahwa “PA yang membimbing dari awal kuliah sampai akhir kuliah dan membimbing apabila ada masalah-masalah terkait perkuliahan. Pendapat KR (23th) mahasiswa angkatan 2009 bahwa “PA adalah dosen yang diberikan wewenang untuk membimbing mahasiswa baik konsultasi, prestasi belajar dan keluhan-keluhan mahasiswa”. Hal tersebut didukung oleh pendapat DN (20th) mahasiswa angkatan 2011 bahwa “PA adalah dosen yang membimbing mahasiswa supaya akademik dan non akademik seimbang, terutama bagi mahasiswa yang mengikuti organisasi”.

AR (20th) mahasiswa angkatan 2011 mengatakan bahwa “PA adalah dosen yang membimbing kita dan memantau hasil belajar kita”. Sama halnya dengan pendapat KS (23th) mahasiswa angkatan

2009 bahwa “PA tidak hanya memberikan konsultasi KRS tetapi juga memantau perkembangan Indeks Prestasi (IP) mahasiswa bimbingannya”. Berbeda dengan WH (21th) mahasiswa angkatan 2010 juga mengatakan bahwa “PA sebagai fasilitator, memberikan solusi tentang Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), masalah Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dan masalah pribadi”. Hal tersebut didukung oleh WY (23th) mahasiswa angkatan 2009 yang mengatakan bahwa “semisal kita mempunyai masalah akademik atau non akademik, maka kita bisa sharing dengan dosen PA”. Jadi, PA merupakan dosen yang berperan dalam pemantauan hasil belajar, memberikan solusi permasalahan baik akademik dan non akademik.

DA (21th) mahasiswa angkatan 2010 berpendapat bahwa PA merupakan dosen untuk berkonsultasi masalah akademik, tidak hanya permasalahan pada perkuliahan saja tetapi harus bisa merangkul mahasiswanya dan PA dapat diibaratkan seperti Bimbingan Konseling (BK) di kampus. Pendapat tersebut mengibaratkan PA seperti BK sehingga tidak hanya memantau hasil belajar saja, tetapi juga memberikan pengarahan dan pertimbangan tentang pengambilan mata kuliah serta memotivasi mahasiswa.

Berhubungan dengan pertanyaan penelitian bagaimana persepsi mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran tentang keberadaan Penasihat Akademik maka dapat diambil kesimpulan bahwa PA merupakan dosen yang membimbing kegiatan akademik

berupa konsultasi KRS, PKM, KKL dan memantau perkembangan IP mahasiswa serta membimbing permasalahan non akademik berupa pertimbangan-pertimbangan tentang Organisasi Mahasiswa (ORMAWA).

c. Upaya Dosen Penasihat Akademik (PA) dalam Meningkatkan Hasil Belajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran

Hasil belajar mahasiswa yang dituangkan dalam sebuah Indeks Prestasi (IP) atau Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tidak selalu mengalami peningkatan setiap semesternya. Berdasarkan wawancara dengan mahasiswa, tidak sedikit mahasiswa yang mengalami penurunan IP. Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran angkatan 2009 GL (23th) dan RA (23th) mengatakan pernah mengalami penurunan IPK. Sama halnya dengan DA (21th) dan AN (21th) mahasiswa angkatan 2010 mengatakan bahwa mereka pernah mengalami penurunan IP. SD (20th) dan WD (22th) mahasiswa angkatan 2011 yang mengatakan bahwa mengalami penurunan IP sehingga menurunkan IPK ketika melewati semester tiga.

Dalam melaksanakan bimbingan akademik mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran oleh dosen Penasihat Akademik (PA) maka dilakukan berbagai upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan hasil belajar mahasiswa terutama mahasiswa bimbingannya. Upaya tersebut antara lain

memberikan motivasi atau *wejangan*, memberikan pertimbangan pengambilan mata kuliah dan pemanggilan mahasiswa.

Pemberian motivasi atau *wejangan* diberikan ketika konsultasi KRS dan dapat diberikan bersamaan dengan perkuliahan. Salah satu dosen PA, SH (35th) mengatakan bahwa “lebih efektif ketika menyelipkan bimbingan dalam perkuliahan karena semua mahasiswa tanpa terkecuali bimbingannya dapat ikut serta mendengarkan bimbingan dan pengarahan yang disampaikan, tetapi dengan penekanan yang lebih untuk mahasiswa bimbingan saya”. Sedangkan ST (33th) dosen PA mengatakan bahwa “para mahasiswa diberikan motivasi dan arahan satu per satu ketika menghadap untuk konsultasi dan pengesahan KRS”. Sama halnya dengan SR (52th) dosen PA yang mengatakan bahwa “apabila ada mahasiswa saya yang kesulitan belajar maka sebatas saya berikan motivasi dan saran-saran saja”. SH (35th) menambahkan dari pernyataannya bahwa “Ketika mereka saya tanya IPKnya satu per satu, kan ada perasaan malu kalau nilainya jelek, dari hal itu saya harapkan mereka bisa meningkatkan”. Hal tersebut juga dilakukan oleh ST (33th) dosen PA yang memberikan pertanyaan kepada mahasiswa bimbingannya ketika IP menurun. Pertanyaan-pertanyaan tentang hasil belajar atau IP mahasiswa yang mengalami penurunan diharapkan dapat memberikan efek malu sehingga mereka dapat meningkatkan hasil belajarnya.

Pertimbangan pengambilan jumlah satuan kredit semester (SKS) terjadi ketika konsultasi KRS. Ketika proses bimbingan konsultasi KRS, dosen PA bertanya tentang hasil belajar mahasiswa bimbingannya untuk dapat mempertimbangkan pengambilan jumlah SKS yang diambil. Seperti salah satu dosen PA, SR (52th) yang mengatakan bahwa “harus memantau IP yang diperoleh semester ini karena akan menentukan SKS semester depan”. Selain itu, mahasiswa diminta untuk mengisi buku perwalian atau buku besar yang berisi tentang data jumlah SKS yang sudah diambil dan IP serta IPK mahasiswa. Hal ini dilakukan oleh ST sebagai dosen PA yakni “ketika mahasiswa bimbinga saya menyediakan buku besar untuk diisi dengan prestasi yaitu IP dan IPK mahasiswa”. Sama halnya, SR (52th) yang mengatakan bahwa “setiap akan mengisi KRS harus menulis dulu IPnya, ini menjadi pertimbangan PA bahwa mahasiswa yang bersangkutan bisa mengambil sks berapa”.

Pemanggilan mahasiswa dilakukan apabila penurunan IP mahasiswa terlalu mencolok. Apabila penurunan IP tidak terlalu mencolok maka hanya dipantau secara umum dan keseluruhan. Seperti yang disampaikan oleh salah satu dosen PA, SH (35th) mengatakan bahwa mahasiswa dipanggil apabila dia terdaftar dalam mata kuliah tetapi nilainya nol maka akan dipanggil. Apabila tidak bertemu langsung, maka minta tolong kepada teman mahasiswa yang lain untuk menyampaikan pemanggilan tersebut.

Melihat pertanyaan tentang upaya dosen PA mengatasi penurunan dan meningkatkan hasil belajar mahasiswa bimbingannya maka hal-hal tersebut di atas digunakan sebagai upaya dosen PA mengatasinya. Namun, tidak semua upaya tersebut digunakan oleh setiap dosen PA. Ada yang menggunakan pemberian motivasi atau *wejangan* saja. Ada pula yang sebatas memberikan pertimbangan pengambilan jumlah SKS saja. Upaya pemanggilan mahasiswa jarang dilakukan dosen PA karena tahun 2012 ini tidak terjadi penurunan IP mahasiswa yang sangat mencolok.

B. Pembahasan

1. Bimbingan Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran oleh Dosen Penasihat Akademik (PA)

Jurusan Pendidikan Administrasi khususnya pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran telah berusaha memenuhi hak mahasiswa dalam hal pelaksanaan pendidikannya di universitas. Hal ini sesuai dengan hak mahasiswa yang tercantum dalam buku saku Etika dan Tata Tertib Pergaulan Mahasiswa di Kampus pada BAB IV bahwa mahasiswa berhak memperoleh pelayanan yang baik dari kampus dan memperoleh bimbingan dosen dalam pelaksanaan studinya.

Bimbingan rutin mahasiswa dilakukan pada saat perwalian atau konsultasi Kartu Rencana Studi (KRS). Pada bimbingan ini mahasiswa berkonsultasi tentang pemilihan mata kuliah apabila ada yang ingin

diulang. Kedua hal tersebut termasuk dalam bentuk bimbingan studi dan pengajaran remidi seperti yang diungkapkan Hamalik (2003:93) tentang lima bentuk bimbingan. Selain itu bimbingan studi dan pengajaran remidi, Hamalik (2003:93) juga mengungkapkan bentuk bimbingan praktek dan bimbingan penyusunan karya ilmiah. Bentuk bimbingan tersebut terlihat pada bimbingan mahasiswa ketika berkonsultasi pembuatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM), Tugas Akhir Skripsi (TAS) dan pelaksanaan mata kuliah KKL.

Dalam kegiatan perwalian mahasiswa diberikan motivasi dan pengarahan secara berkelompok satu kelas atau secara individu dengan bergantian. Hal ini sesuai dengan fungsi dan tujuan bimbingan menurut Hamalik (2003:91-92) yakni mengarahkan para mahasiswa kepada program pendidikan profesional di perguruan tinggi dan membantu para mahasiswa merencanakan program studinya agar berhasil. Pendapat ini didukung oleh perincian tugas PA yang termuat dalam buku panduan pembimbingan akademik Universitas Negeri Yogyakarta (2011:6) bahwa PA memberikan bimbingan (motivasi, penjelasan, arahan, nasihat) kepada mahasiswa bimbingannya yang berkaitan dengan persoalan akademis.

Secara keseluruhan bimbingan mahasiswa telah dilakukan mengarah pada perbaikan dan peningkatan kualitas pengetahuan dan kepibradian mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran sehingga akan meningkatkan pendidikan di Indonesia. Hal ini sesuai dengan pendapat Yusuf dan Nurihsan (2005:4) tentang 3 bidang yang diintegrasikan untuk

menuju pendidikan yang bermutu yakni bidang administratif dan kepemimpinan, bidang instruksional dan kurikuler dan bidang pembinaan. Bidang pembinaan inilah yang terlaksana dalam kegiatan pembimbingan akademik mahasiswa.

2. Persepsi Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran tentang Keberadaan Dosen Penasihat Akademik (PA)

Bimbingan diberikan kepada mahasiswa melalui dosen Penasihat Akademik (PA) masing-masing. Dalam rangka mensukseskan pelayanan bimbingan tersebut, setiap dosen Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran diberikan amanah menjadi seorang Penasihat Akademik (PA) mahasiswa sesuai dengan Surat Keputusan (SK) Dekan. Hal ini sesuai dengan Budiani, dkk (2011:65) yang menjelaskan bahwa “dosen Penasihat Akademik merupakan dosen atau tenaga pengajar tetap yang diberi tugas oleh Dekan untuk kegiatan bimbingan, pengarahan dan konsultasi akademik”.

Berdasarkan data penelitian menjelaskan bahwa dosen PA merupakan dosen yang mengarahkan dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa bimbingannya sesuai yang tercantum dalam SK dosen PA. Setiap mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran berhak mendapatkan bimbingan dosen dan sebagai dosen PA wajib memberikan pelayanan bimbingan karena hal tersebut merupakan tanggung jawab yang harus dipegang oleh dosen PA seperti yang telah tertulis dalam buku

pedoman pembimbingan akademik. Sesuai dengan makna bimbingan menurut Hamrin dan Erickson dalam Sukmadinata (2007:7) yakni bimbingan sebagai salah satu program pendidikan guna membantu para peserta didik menyesuaikan diri, merencanakan masa depan sesuai minat, kemampuan dan kebutuhannya. Setiap dosen PA mendapat buku tersebut sehingga dapat mempelajari lebih mendalam tentang bimbingan yang diberikan kepada mahasiswa.

Persepsi mahasiswa tentang dosen PA menjadi orang tua kedua setelah orang tua di rumah merupakan anggapan bahwa mahasiswa benar-benar telah menjadi anak didik yang tidak asing lagi bagi dosen. Sebagai orang tua kedua bagi mahasiswa, maka dosen memiliki tanggung jawab selayaknya orang tua yang mana berada di lingkungan pendidikan tinggi.

Dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai orang tua kedua, dosen PA telah berusaha memenuhi tanggung jawab tersebut dengan bersedia memberikan bimbingan di luar jam kuliah dengan catatan tidak ada kegiatan yang harus dilakukan dosen tersebut. Selain itu, mahasiswa dapat berkonsultasi tentang pembuatan karya ilmiah seperti Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) dan Tugas Akhir Skripsi (TAS). Seperti yang dikatakan oleh salah satu dosen PA bahwa apabila mahasiswa sedang dalam tahap penyusunan skripsi, maka dosen PA mempunyai peluang untuk membantunya. selain itu didukung oleh teori yang disampaikan oleh Budiani, dkk (2011:66) bahwa salah satu tugas PA adalah memberikan arahan tentang masalah penelitian atau skripsi.

3. Upaya Dosen Penasihat Akademik (PA) dalam Meningkatkan Hasil Belajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran

Semua dosen Penasihat Akademik (PA) selalu berusaha melakukan pemantauan terhadap perkembangan hasil belajar mahasiswa bimbingannya. Hasil belajar yang dimaksud adalah Indeks Prestasi (IP) yang diperoleh mahasiswa sebagai hasil belajarnya tiap semester dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagai keseluruhan hasil belajar yang diperoleh atas belajar yang telah ditempuh. Menurut buku peraturan akademik Universitas Negeri Yogyakarta (2011:3), IP adalah nilai rerata hasil belajar yang menggambarkan pencapaian kompetensi mahasiswa untuk semester tertentu.

Pemantauan hasil belajar yang dilakukan pada umumnya dengan membuat catatan tentang pengambilan SKS dan IP mahasiswa yang terkumpul dalam sebuah buku besar yang dimiliki masing-masing dosen PA. Hal ini dilakukan untuk dapat mengontrol dan mengetahui hasil belajar yang dicapai oleh setiap mahasiswa bimbingannya. Selain buku tersebut, para dosen PA dapat melakukan pemantauan melalui Sistem Informasi Akademik (SIKAD). IP yang diperoleh mahasiswa menentukan jumlah SKS yang diambil untuk semester yang akan datang. Seperti yang terdapat dalam ayat (2) pasal 39 Peraturan Akademik UNY (2011:25), Penasihat Akademik mempertimbangkan jumlah SKS yang diambil oleh mahasiswanya untuk semester yang akan dijalani

berdasarkan IP yang dicapai pada semester sebelumnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan data penelitian bahwa dosen PA memberikan motivasi, pertimbangan pengambilan mata kuliah dan pemanggilan mahasiswa dalam rangka mempertahankan dan meningkatkan IP yang diraih oleh mahasiswa bimbingannya. Secara keseluruhan dosen PA telah berusaha sesuai dengan kemampuan dan waktu yang dimiliki dosen PA disela kesibukannya. Selain upaya tersebut dengan mengulang mata kuliah yang dirasa dapat meningkatkan IPK yang dicapai digunakan sebagai cara untuk memperbaiki nilai yang telah diperoleh.

Upaya peningkatan dengan bimbingan dosen PA akan berhasil apabila dari pihak mahasiswa juga berupaya untuk meningkatkan hasil belajarnya. Tidak hanya tergantung pada bimbingan yang diberikan, tetapi keseimbangan antara bimbingan dan ketekunan belajar mahasiswa dapat meningkatkan hasil belajar yang dicapai mahasiswa.

BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dideskripsikan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Bimbingan akademik mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran dilaksanakan minimal satu semester sekali dan sesuai kebutuhan mahasiswa. Hal-hal yang dikonsultasikan antara lain tentang pengambilan mata kuliah, konsultasi KRS, beasiswa studi, karya ilmiah, KKN-PPL dan KKL. Setiap dosen memiliki buku besar sebagai catatan yang berisi tentang pencapaian hasil belajar dan sks yang telah ditempuh mahasiswa.
2. Mahasiswa membutuhkan bimbingan dosen PA karena dosen PA merupakan orang tua kedua dan sebagai dosen yang mengarahkan dan memberikan dorongan serta motivasi selama pelaksanaan perkuliahan.
3. Dosen PA berupaya meningkatkan dan mempertahankan pencapaian hasil belajar mahasiswa bimbingannya dengan memberikan motivasi dan pengarahan dalam perkuliahan dan atau di luar perkuliahan. Selain itu, dosen PA juga memberikan pertimbangan dalam pengambilan mata kuliah yang akan dilaksanakan dan atau terdapat mata kuliah yang akan diulang.

Secara keseluruhan berarti bahwa pembimbingan mahasiswa oleh dosen Penasihat Akademik (PA) di Program Studi Pendidikan Administrasi

Perkantoran sudah baik. Dosen PA memiliki peranan dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran. Peranan PA sebagai motivator, konselor dan fasilitator mahasiswa dalam proses perkuliahannya di pendidikan tinggi sehingga perkuliahan berjalan sesuai peraturan dengan memiliki prestasi yang baik.

B. Implikasi

Berdasarkan hasil penelitian, maka terdapat implikasi yang dapat diajukan yakni pelaksanaan bimbingan mahasiswa sangat diperlukan dalam mengarahkan dan membantu mahasiswa dalam suksesnya perkuliahan. Penasihat Akademik (PA) berperan dalam bimbingan mahasiswa tidak terbatas pada bimbingan akademik, tetapi juga bimbingan non akademik. Bimbingan akademik dikhususkan pada target pencapaian hasil belajar mahasiswa yang maksimal dan penyelesaian studi tepat waktu. Bimbingan non akademik membantu dalam hal akademik sehingga dapat terjadi keseimbangan antara bidang akademik dan non akademik. Hasil belajar akan meningkat tidak hanya ditentukan oleh peran PA saja, tetapi juga mahasiswa berusaha keras untuk dapat meningkatkan hasil belajarnya.

C. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan di atas, maka dapat diberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa diharapkan aktif untuk dapat melakukan bimbingan sehingga kegiatan perkuliahan terlaksana dengan baik dan optimal dalam pencapaian hasil belajarnya. Mahasiswa lebih terbuka kepada dosen PA tentang permasalahan akademik dan non akademik sehingga apabila terdapat permasalahan yang mengganggu perkuliahan dapat segera ditindaklanjuti. Mahasiswa juga harus berusaha meningkatkan keharmonisan hubungan mereka dengan dosen PA masing-masing dengan 3S yaitu senyum, sapa dan salam.

2. Bagi Dosen PA

Mengingat peran dan fungsi PA sangat penting dalam bimbingan mahasiswa, maka diharapkan dapat melaksanakan peran dan fungsinya dengan maksimal serta lebih memahami tugas-tugasnya sebagai dosen PA, misalnya dengan melengkapi data-data mahasiswa bimbingannya sebagai catatan untuk mempermudah pemantauan. Oleh karena itu, hendaknya dosen PA dapat merangkul semua mahasiswa bimbingannya sehingga tercipta hubungan yang harmonis dengan melakukan 3S yaitu senyum, sapa dan salam.

3. Bagi Universitas

Guna meningkatkan kualitas bimbingan, maka dapat diadakan pelatihan secara intensif kepada para dosen PA dan pemantauan berkala terhadap hasil belajar mahasiswa sehingga dapat segera ditindak lanjuti apabila ditemukan permasalahan akademik mahasiswa. Dengan hasil

belajar yang baik, maka universitas dapat membantu menciptakan sumber daya manusia yang unggul pula.

DAFTAR PUSTAKA

- Anas Sudijono. (2009). *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Anonim. (2009). *Tugas dan Tanggung Jawab Dosen Pembimbing Akademik* (<http://stikesqamarulhuda.ac.id> Diakses tanggal 22 Oktober 2012 pukul 10.15 WIB)
- _____. (2011). *Statistik Mahasiswa UNY 2012/2013* (<http://www.uny.ac.id/profil-uny> Diakses tanggal 20 Oktober 2012 pukul 10.26 WIB)
- _____. (2011). *Statistik Dosen UNY* (<http://www.uny.ac.id/profil-uny> Diakses tanggal 20 Oktober 2012 pukul 10.30 WIB)
- _____. (2012). *Penasihat Akademik dan Kewajiban Mahasiswa dalam Bimbingan Akademik* (<http://fe.unisma.ac.id> Diakses tanggal 22 Oktober 2012 pukul 10.23 WIB)
- Bambang Sudarsono. (2007). *Tingkat Efektivitas Pemanfaatan Bimbingan Akademik Oleh Mahasiswa Teknik Otomotif Universitas Negeri Yogyakarta Angkatan Tahun 2006, Skripsi*. Yogyakarta: FT Universitas Negeri Yogyakarta
- Budiani, dkk. (2011). *Panduan Akademik Fakultas Tarbiyah dan Keguruan*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- FISE. (2009). *Kurikulum 2009 Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: FISE Universitas Negeri Yogyakarta
- _____. (2011). *Pedoman Tugas Akhir*. Yogyakarta: FISE Universitas Negeri Yogyakarta
- Haris Herdiansyah. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika
- Nana Sudjana. (2004). *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algesindo
- _____. (2005). *Penilaian Proses Belajar Mengajar*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

- Nuruli Maharyanti. (2007). *Pemanfaatan Layanan Pembimbing Akademik Oleh Mahasiswa Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta*, *Skripsi*. Yogyakarta: FISE Universitas Negeri Yogyakarta
- Oemar Hamalik. (2003). *Manajemen Belajar Di Perguruan Tinggi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo
- _____. (2011). *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- PPJM. (2006). *Pedoman Penasihat Akademik UIN Syarif Hidayatulloh*. (2006). Jakarta: Pusat Peningkatan dan Jaminan Mutu (<http://lpjm.uinjkt.ac.id/> Diakses tanggal 16 Oktober 2012 pukul 10.53 WIB)
- Sari Mulyo Budiyo. (2006). *Pelaksanaan Tugas Dosen Pembimbing Akademik (PA) pada Program Studi Pendidikan Administrasi Perkantoran Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta*, *Skripsi*. Yogyakarta: FISE Universitas Negeri Yogyakarta
- Sri Habsari. 2005. *Bimbingan dan Konseling SMA Untuk Kelas XI*. Jakarta: Grasindo (<http://books.google.co.id> Diakses tanggal 20 Oktober 2012 pukul 10.58 WIB)
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta
- Suhardi. (2009). "Pemanfaatan Penasihat Akademik Oleh Mahasiswa Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Yogyakarta." *Jurnal Cakrawala Pendidikan* (Juni 2009, Vol. 2 Nomor 2 Tahun XXVIII). Hlm. 189-208.
- Sukardi. (2011). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Sukmadinata & Nana Syaodih. (2007). *Bimbingan dan Konseling Dalam Praktek*. Bandung: MAESTRO
- Syamsu Yusuf & A. Nurihsan Juntika. (2005). *Landasan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- S., Nasution. (2006). *Kurikulum dan Pengajaran*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Tim Pengembang MKDP. (2011). *Kurikulum dan Pembelajaran*. Bandung: Rajawali Pers

UNY. (2011). *Panduan Pembimbingan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY

_____. (2009). *Buku Saku ETIKA & TATA TERTIB Pergaulan Mahasiswa di Kampus*. Yogyakarta: UNY

_____. (2011). *Peraturan Akademik Universitas Negeri Yogyakarta*. Yogyakarta: UNY

_____. (2011). *Pedoman Penulisan Tugas Akhir*. Yogyakarta: UNY

LAMPIRAN

Nama Informan : KR (Ketua Jurusan dan Dosen PA)

1. Apakah Bapak/Ibu mendapatkan Surat Keputusan dari Dekan ketika diberikan amanah menjadi seorang PA?

Iya, mendapatkan SK dari Dekan. Tidak ada kualifikasi khusus untuk menjadi dosen PA karena semua dosen dilibatkan menjadi dosen PA. Apabila mahasiswa yang dibimbing seorang dosen PA sudah banyak yang lulus, maka akan diperbarui artinya dosen tersebut akan mendapat mahasiswa baru untuk dibimbingnya.

2. Apakah Bapak/Ibu mendapatkan pengarahan setelah adanya SK Dosen PA?

Pengarahan untuk dosen PA akhir-akhir ini dikesampingkan. Tetapi dulu pernah ada pengarahan satu semester satu kali dengan pertemuan dosen dan mahasiswa.

3. Apakah terdapat fasilitas khusus yang diberikan untuk melakukan bimbingan mahasiswa?

Mendapatkan insentif per tahun

4. Apakah Bapak/Ibu mempunyai pedoman dalam melakukan bimbingan kepada mahasiswa?

Iya ada buku pedoman bimbingan

5. Bagaimana Bapak/Ibu memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa? Selain pengesahan KRS

Bisa berbentuk memberi masukan-masukan terkait akademis misalnya pemilihan mata kuliah, tugas akhir. Tetapi mahasiswa cenderung hanya pengesahan KRS saja. Pembimbingan itu kadang berdasarkan kesadaran bahwa dia (mahasiswa) merasa perlu dibimbing.

Seharusnya mahasiswa sendiri proaktif untuk mengadakan kumpul bersama kemudian dosen PAAny diundang untuk bisa *sharing* bersama. Biasanya yang sering konsultasi itu mahasiswa yang banyak kepentingan, jadi setiap mahasiswa belum tentu merasa perlu bimbingan kecuali pengesahan KRS.

6. Apakah terdapat waktu khusus yang disediakan untuk pelaksanaan bimbingan?

Jadwal secara tertulis tidak ada, tetapi setiap dosen dan mahasiswa membuat kesepakatan sendiri untuk menentukan waktu konsultasi atau bimbingan. Jadi waktu setiap dosen berbeda-beda.

7. Apakah Bapak/Ibu membuat suatu rancangan sebelum melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa?

Sebenarnya iya, tetapi akhir-akhir ini tidak begitu berjalan karena tergantung kesepakatan pertemuan mahasiswa dengan dosen PAny.

8. Apa sajakah yang sering dikonsultasikan mahasiswa kepada dosen PA selain pengesahan KRS.?

Tidak selalu mahasiswa berkonsultasi dengan dosen PAny, karena kurang kecocokan antara PA dan mahasiswa. Dosen PA yang sudah tua biasanya jarang sebagai tempat konsultasi, mahasiswa cenderung lebih cocok kepada dosen yang muda.

9. Apakah terdapat catatan-catatan khusus untuk bimbingan mahasiswa?

Catatan khusus ada

10. Apabila ada mahasiswa bimbingan Bapak/Ibu yang mengalami kesulitan belajar, tindakan apa yang dilakukan dosen PA?

Kebanyakan mahasiswa malu untuk menyampaikan kesulitan belajarnya karena mungkin mereka sudah merasa bisa berusaha sendiri, jadi tidak ada tindak lanjutan dari PA.

11. Bagaimana Bapak/Ibu melakukan pemantauan terhadap perkembangan prestasi mahasiswa bimbingannya?

Apabila terdapat laporan-laporan yang ekstrim seperti mahasiswa yang mau di DO itu baru dibahas dalam rapat jurusan

12. Apakah terdapat cara-cara khusus untuk mempertahankan dan meningkatkan hasil belajar mahasiswa?

Tidak dengan cara khusus tetapi dosen PA sebatas memberikan saran. Saran dari dosen tidak harus selalu diterima mahasiswa karena memang mahasiswa adalah orang yang dewasa jadi ya dikembalikan kepada mahasiswa itu sendiri. Jadi sifatnya masih sebatas saran saja.

Nama Informan : SH (Dosen PA)

1. Apakah Ibu mendapatkan SK dari Dekan ketika diberikan amanah menjadi seorang PA?

Iya, ada SKnya, kemudian diingatkan setiap semester, ada honournya juga.

2. Apakah Ibu mendapatkan pengarahan setelah menjadi dosen PA?

Kalau dikumpulkan secara khusus itu enggak, hanya setiap PA mahasiswa baru itu Pak Kajur menunjuk “Ibu, njenengan menjadi PA semester baru ini”. Kalau PA yang sudah lama diingatkan secara umum kalau mau perwalian Pak Kajur mengingatkan bahwa “bapak/ibu, akan ada perwalian tanggal sekian sampai sekian, mohon untuk stand by di kantor gitu” . Pengarahan dalam bentuk mengingatkan, memberikan informasi, dan pengarahan diikutkan dalam rapat jurusan. Pengarahan dalam bentuk mengingatkan, memberikan informasi, dan pengarahan diikutkan dalam rapat jurusan.

3. Apakah terdapat fasilitas khusus dari prodi?

Ruangan di ruang jurusan, dapat buku pedoman bimbingan, buku perwalian yang diisi per anak, ada juga siacad, dari siacad kami bisa memantau mahasiswa bimbingan saya. Jadi setiap semester saya bisa tau IP dan IPK mahasiswa bimbingan saya.

4. Apakah Ibu mempunyai buku pedoman bimbingan kepada mahasiswa?

Iya, ada buku pedoman bimbingan yang dari universitas itu

5. Bagaimana Ibu memberikan bimbingan akademik?

Yang pasti setiap satu semester minimal sekali pada saat pengesahan KRS, kalau saya pribadi saya kumpulkan anak-anak saya, bukan di kantor, ketika sebelum pengisian mata kuliah, mereka saya minta untuk berkumpul di ruang kuliah. Saya pantau mereka dulu, saya pribadi sudah buka siacad dulu, anak ini IPKnya berapa, kadang-kadang saya cetak siacadnya apabila perlu. Misal nilai ada yang C, mengapa, apa masalahnya?, kadang kala saya tanting, IP semester ini berapa dan semester besok bisa naik ga? Dibuat janji. Misal mereka ada permasalahan bisa disharingkan waktu pertemuan itu. Yang khusus, saat mahasiswa konsultasi beasiswa atau organisasi, pada saat itu kita ada proses komunikasi, ada masalah apa, termasuk prospek masa depan.

Pada saat kuliah saya selipkan bimbingan. Malah itu yang saya pandang lebih efektif. Kalau saat seperti itu, saya tidak memandang itu bimbingan saya atau

bukan, semuanya. Jadi kaya menyelipkan pendidikan karakter, misalnya pakai baju yang bagus, rapi, kalau seperti itu kan tidak pandang mahasiswanya. Kalau mahasiswa bimbingan saya lebih intensif dari pada mahasiswa yang lain.

6. Apakah terdapat waktu khusus bimbingan?

Yang jelas pada saat perwalian, ya pada saat pengesahan KRS. Yang lain menyesuaikan.

7. Apakah ada rancangan sebelum bimbingan ?

Kalau saya ada, berupa pedoman apa yang harus saya lakukan nanti ketika sharing, saya buat presensi, hal apa saja yang akan disharingkan, kecuali kalau ada hal yang mendadak, maka tidak ada rancangan.

8. Bimbingan lain selain pengesahan KRS?

KRS, beasiswa, organisasi, kadang kala kalau saya pribadi ada mahasiswa yang mengeluh “saya ada masalah di belajar, saya mau lanjut S2,” ada yang tanya itu, ada juga yang temannya melaporkan mahasiswa bimbingan saya sedang ada masalah dengan keluarganya jadi ya terpaksa saya ikut campur, itu mahasiswa D3.

9. Apakah ada catatan-catatan khusus?

Saya pribadi saya melanjutkan dari bu wasiti, jadi saya tidak dapat,

10. Bagaimana apabila ada mahasiswa yang kesulitan belajar? Apa yang Ibu lakukan?

Kalau saya tak panggil mb,. Saya lihat dulu perubahan IPnya, kalau tidak menonjol saya masih bisa pantau secara umum,. Kalau parah, misal dia daftar tapi nol nilainya, maka harus saya panggil. Kalau saya tidak menemui anak tersebut maka saya pesankan ke teman2nya.

11. Bagaimanan pemantaun terhadap perkembangan prestasi mahasiswa bimbingannya?

Melalui siakad bisa saya lihat IP mereka

12. Apakah ada tindak lanjut atau cara-cara khusus untuk meningkatkan hasil belajar ?

Sebatas ketika mereka saya tanya IPKnya satu per satu, kan ada perasaan malu kalau nilainya jelek, dari hal itu saya harapkan mereka bisa meningkatkan. Memberikan penekanan yang lebih untuk mahasiswa bimbingan saya.

Nama Informan : ST (Dosen PA)

1. Apakah Bapak/Ibu mendapatkan Surat Keputusan dari Dekan ketika diberikan amanah menjadi seorang PA?

Ada SKnya langsung di bagian kepegawaian jadi satu dengan SK mengajar sehingga saya tidak menyimpannya. Sebelum SK terbit kami mendapatkan draftnya dulu, apabila sudah betul maka langsung dibuat SKnya dan saya tidak menerima lagi karena langsung dimasukkan di bag kepegawaian

2. Apakah Bapak/Ibu mendapatkan pengarahan setelah adanya SK Dosen PA?

Setelah SK ada, ada pengarahan tentang bagaimana nanti mestinya tanggung jawab PA dan tugasnya.

3. Apakah terdapat fasilitas khusus yang diberikan untuk melakukan bimbingan mahasiswa?

Saya mendapat honour , selain itu setiap dosen PA mendapatkan pengakuan KUM sebagai salah satu tambahan nilai naik pangkat.

4. Apakah Bapak/Ibu mempunyai pedoman dalam melakukan bimbingan kepada mahasiswa?

Ada pedoman pembimbingan akademik

5. Bagaimana Bapak/Ibu memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa? Selain pengesahan KRS.

Saya belum pernah mengumpulkan secara bersama-sama satu kelas, pernah saya tawarkan untuk ketemuan tetapi sampai saat ini belum dapat terealisasikan karena PA setiap kelas terdapat 2 dosen sehingga untuk mencocokkan jadwal sedikit susah. Ada mahasiswa yang tanya ,”besok saya lulus baiknya saya ngambil apa ya bu”, ada bimbingan saya yang sudah lulus tetapi masih berhubungan dengan saya. Ketika KRSan para mahasiswa menghadap saya satu per satu, saya beri motivasi dan arahan. Mahasiswa saya minta untuk nulis, biodata (alamat, no hp), saya bisa memantau kemajuan belajar kalau IP atau IPKnya turun. Manfaatnya ketika saya mendadak tidak bisa masuk kuliah, saya bisa menghubungi salah satu no hp yang ada di buku besar saya, kuntungan bagi prodi ketika akreditasi bisa lebih mudah untuk dapat mengetahui data perkembangan mahasiswa, misal nilai

Pencatatan biodata dilakukan setiap semester. Pada buku pemantauan akademik bahkan secara terperinci dengan nilai masing2 mata kuliah, tapi kadang2 mahasiswa

yang nilainya belum keluar tidak kembali lagi ketika sudah keluar sehingga rekapan nilai tidak lengkap.

6. Apakah terdapat waktu khusus yang disediakan untuk pelaksanaan bimbingan?
Ketika KRSan itu waktu khususnya tetapi yang lain menyesuaikan saja dengan kebutuhan mahasiswanya.
7. Apakah Bapak/Ibu membuat suatu rancangan sebelum melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa?
Sebelum melaksanakan bimbingan akademik saya tidak ada rancangan, cukup dengan saya menyediakan buku besar untuk diisi dengan prestasi yaitu IP dan IPK mahasiswa.
8. Apa sajakah yang sering dikonsultasikan mahasiswa kepada dosen PA?
Masalah dengan teman, bisa tentang karya ilmiah ya PKM itu.
9. Apakah terdapat catatan-catatan khusus untuk bimbingan mahasiswa?
Iya, tadi seperti buku besar itu.
10. Apabila ada mahasiswa bimbingan Bapak/Ibu yang mengalami kesulitan belajar, tindakan apa yang dilakukan dosen PA?
Iya sebatas memberikan saran saja dan motivasi. Tetapi jarang sekali mahasiswa yang mengutarakan tentang kesulitan belajarnya.
11. Bagaimana Bapak/Ibu melakukan pemantauan terhadap perkembangan prestasi mahasiswa bimbingannya?
Ketika saya mengecek ada mahasiswa IP turun: kenapa IP turun, ya memang susah mendapatkan nilai, mereka tidak mengutarakan masalah intern yang berhubungan dengan kesulitan belajar. Selain itu saya bisa melihat dari buku besar yang saya punya dan siakad juga bisa.
12. Apakah terdapat cara-cara khusus untuk mempertahankan dan meningkatkan hasil belajar mahasiswa?
Belum ada tindakan khusus karena memang selama ini juga nilai yang didapat mahasiswa cukup bagus, mungkin hanya sedikit yang kurang bagus tetapi mereka enggan untuk menyampaikan kesulitan belajar.

Nama Informan : SR (Dosen PA)

1. Apakah Bapak/Ibu mendapatkan Surat Keputusan dari Dekan ketika diberikan amanah menjadi seorang PA?

Iya, ada SKnya, jadii SK sudah berisi tentang siapa saja mahasiswa yang menjadi tanggung jawab saya sebagai PA. Kalau tidak ada SK ya tidak ada kekuatan saya untuk membimbing yang diberikan setiap dosen.

2. Apakah Bapak/Ibu mendapatkan pengarahan setelah adanya SK Dosen PA?

Iya, tapi tidak rutin, bentuknya ada workshop penasihat akademik itu, bagaimana cara mengerjakan tugas sebagai PA, juga tugasnya apa saja mulai dari menandatangani KRS sampai kalau ditempat kita sampai mahasiswa itu lulus menjadi tanggungjawab PA itu kalau ada masalah-masalah belajar.

3. Apakah terdapat fasilitas khusus yang diberikan untuk melakukan bimbingan mahasiswa?

Dapat penghargaan berupa honorarium yang diberikan setahun sekali.

4. Apakah Bapak/Ibu mempunyai pedoman dalam melakukan bimbingan kepada mahasiswa?

Iya ada buku pedoman pembimbingan

5. Bagaimana Bapak/Ibu memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa? Selain pengesahan KRS

Yang rutin pada saat KRS, untuk bisa registrasi ulang mahasiswa harus mendapat

- a. Memberikan layanan konsultasi KRSan
- b. Kalau mahasiswa itu mau menyusun skripsi, itu juga dosen PA punya peluang, prosedur dalam ISO, mengajukan judul kepada PA, PA menginventarisir, kemudian disampaikan ke ketua jurusan.

Terkait dengan masalah pribadi, sepanjang bisa saya memberikan saran dan membantu ya saya bantu, yang non akademik kan akan berpengaruh kepada mahasiswa.

6. Apakah terdapat waktu khusus yang disediakan untuk pelaksanaan bimbingan?

Rutinnya setiap KRSan

7. Apakah Bapak/Ibu membuat suatu rancangan sebelum melaksanakan bimbingan kepada mahasiswa?

Dosen sudah diberi informasi dari ketua jurusan tentang hal-hal yang harus diberikan kepada mahasiswa. Jadi sudah ada poin-poin yang harus saya sampaikan kepada mahasiswa dan tergantung posisi mahasiswa sudah semester berapa.

8. Apa sajakah yang sering dikonsultasikan mahasiswa kepada dosen PA selain pengesahan KRS.

Kalau anak ADP konsultasi tempat pelaksanaan KKL, KKN PPL.

9. Apakah terdapat catatan-catatan khusus untuk bimbingan mahasiswa?

Catatan bimbingan yang saya punya itu ya buku perwalian itu

10. Apabila ada mahasiswa bimbingan Bapak/Ibu yang mengalami kesulitan belajar, tindakan apa yang dilakukan dosen PA?

Ya sebatas saya berikan motivasi dan saran-saran saja.

11. Bagaimana Bapak/Ibu melakukan pemantauan terhadap perkembangan prestasi mahasiswa bimbingannya?

Melalui buku perwalian, tiap mahasiswa, setiap akan mengisi KRS harus menulis dulu IPny, ini menjadi pertimbangan PA bahwa mahasiswa yang bersangkutan bisa mengambil sks berapa gitu. Selain itu, pengecekan lewat siakad, saya bisa tau mahasiswa yang belum lulus.

12. Apakah terdapat cara-cara khusus untuk mempertahankan dan meningkatkan hasil belajar mahasiswa?

Iya, saya memberikan pertimbangan berapa sks yang bisa diambil mahasiswa. Jadi IP menentukan sks yang diambil. Dosen harus memantau IP yang diperoleh semester ini untuk menentukan sks semester depan.

Nama Informan : Dian Anita

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA menurut saya adalah dosen apabila ada masalah akademik bisa berkonsultasi dengan PA, jadi PA itu ada fungsinya tidak hanya bertitle PA saja. PA harus bisa merangkul mahasiswanya, kalau di SMA seperti BK gitu.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Di awal menjadi mahasiswa telah ada informasi terkait dengan pembagian dosen PA sesuai NIM ganjil atau genap

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Saya kurang begitu memanfaatkan PA dengan maksimal karena saya liat secara turun temurun, kakak tingkat juga jarang menemui PAny, ketemu hanya tanda tangan saja. PA saya kurang respon juga, malah saya lebih memilih konsultasi dengan dosen yang lain.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Konsultasi PA dari awal masuk, saya diminta buat nemuin dosen ini , kemudian konsultasi selanjutnya harus menemui PA yang sudah dibagi sesuai NIM ganjil dan genap. Tapi pada pelaksanaannya belum maksimal karena mahasiswa juga belum tergerak hatinya untuk berkonsultasi. Kalau konsultasi dengan PA itu hanya tanda tangan KRSan, beasiswa. Tapi kalau konsultasi tentang pengambilan mata kuliah itu jarang sekali dikonsultasikan dengan PA.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Belum ada jadwal konsultasi khusus, ketemu ya cuma KRSan aja. Kalau ada ya pasti akan disosialisasikan mb.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Pada waktu perkuliahan setiap dosen secara umum memberikan sedikit-sedikit arahan kepada mahasiswa.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Ketika saya mengalami penurunan IP, PA saya tidak melakukan apa-apa. Pada saat pengesahan KRS juga hanya ditanya dan cukup dilihat saja. Tidak tanya apa-apa.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Ketemu PA selain pengesahan KRS ya berhubung beliau mengampu mata kuliah saya ya hanya konsultasi tentang mata kuliah yang diampu itu, selebihnya tidak ada.

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Ya hanya tentang mata kuliah

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

peran PA dalam meningkatkan hasil belajar mahasiswa. PA tidak hanya bertitle saja, lebih memantau kondisi mahasiswanya, bagaimana perkembangan dari semester awal gitu. Dibuatkan jadwal konsultasi, saya dengar dari Pak joko kalau satu kelas itu PAny mau ada satu, apalagi yang mahasiswa bidikmisi akan lebih diintensifkan karena mahasiswa bidikmisi harus selesai 4 tahun, terkait dengan jadwal konsultasi . Masalah sks yang ditempuh semester 3 agar diseragamkan, karena antara pendapat PA yang satu dengan yang lain beda2, ada yang bilang itu diambil salah satu saja, sedangkan dosen yang lain menyarankan untuk diambil semua. Pak Kajur menginformasikan itu pada saat perkuliahan.saya tidak diminta untuk mengisi buku perwalian , tapi teman sekelas itu pernah diminta untuk mengisi semacam nama, IP dan no hp juga.

Nama informan : Desi Eka Sandi

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?
PA dosen yang membimbing kita selama kuliah.
2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?
Sosialisasi dari jurusan masih minim
3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?
Ya sebatas pengesahan KRS saja, karena selama ini saya sendiri jarang sekali bertemu PA kecuali KRSan.
4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?
Ditanya dulu tentang IP dan IPKnya, kemudian diminta buat ngisi buku yang ada data tentang sks yang ditempuh dan IPK juga. Ketika saya sudah diberikan motivasi maka efek untuk saya akan malu ketika semester depan IPnya turun.
5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?
Tidak ada waktu khusus, ya pada saat KRSan itu yang terjadwal, selain itu terserah kita.
6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?
Secara keseluruhan memberikan nasihat kepada mahasiswa tanpa terkecuali.
7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?
Iya saya pernah IP turun semester tiga. Diberikan nasihat-nasihat. Ditanya “mengapa IPnya bisa turun? Apa ada masalah?”
8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?
Saya sendiri belum pernah, tetapi kalau saya liat mahasiswa yang suka konsultasi itu mahasiswa yang aktifis.
9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?
Tidak ada
10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?
Berhubung PA itu dosen yang sibuk, maka mahasiswa diminta buat lebih aktif lagi. PA bersedia meluangkan waktu untuk mahasiswa sharing dan mahasiswa lebih terbuka

Nama Informan : Danang Setya Ramadhani

1. Apa yang Saudara ketahui tentang PA?

PA adalah dosen yang membimbing mahasiswa dimana biar khususnya dalam pembelajaran kuliah seimbang antara akademik dan non akademik, khususnya mahasiswa yang mengikuti organisasi.

2. Bagaimana sosialisasi pihak prodi tentang keberadaan PA?

Sampai sekarang biasa-biasa saja, waktu krsan butuh tanda tangan ya sudah itu saja.

3. Apa manfaat yang Saudara rasakan dengan adanya PA?

Mengontrol dan memantau mahasiswa yang dibimbing, misal ada mahasiswa yang jarang masuk kuliah biasanya ditanyain. Kalau tidak bertemu dengan mahasiswanya langsung, maka ditanyakan ke teman-temannya dulu. Permasalahan yang dibimbing masih seputar akademik.

4. Bagaimana bimbingan yang diberikan dosen PA?

Tergantung dosennya, dosen yang santai diajak guyon sambil bertanya “ IPKmu berapa, kok ngambil sks segini ?” gitu. Misal ambil sksnya semua, biasanya disaranin 24 aja.

5. Apakah PA memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingannya?

Engga, waktunya fleksibel aja ketika mahasiswa ada perlu saja.

6. Ketika kuliah, apakah dosen PA menyelipkan bimbingan?

Tidak ada bimbingan

7. Ketika IP turun, apa yang dilakukan PA saudara?

Iya, PA ga melakukan sesuatu hanya memberikan motivasi saja.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA selain pengesahan KRS?

Selama ini belum.

9. Hal lain apa saja yang ditanyakan selain KRS?

Belum, karena waktu krsan menggerombol jadi banyak yang nunggu.

10. Saran : perlu adanya sarasehan dengan PA dan lebih memantau mahasiswa yang agak males-malesan dan IP turun dipantau, tapi ya saya mengerti soalnya dosen juga punya kesibukan dan kalau memantau yang segitu banyaknya juga tidak efektif.

Nama Informan: Arum

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?
PA itu dosen yang membimbing kita, memantau setiap hasil belajar kita.
2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?
Lewat web, seperti yang saya ketahui akhir ini bahwa informasi PA melalui webnya fakultas.
3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?
Kita jadi semangat belajar karena prestasi kita dipantau
4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?
Sudah cukup baik, setiap anak diminta untuk menghadap beliau satu per satu. Kemudian diberi nasihat-nasihat terkait prestasi akademik.
5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?
Jadwal khusus ketika KRSan, selain itu terserah kita.
6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?
Kadang-kadang disela perkuliahan beliau menyelipkan bimbingan
7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?
Diminta buat ningkatin belajarnya. Secara action belum ada.
8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?
Belum ada selain pengesahan KRS
9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?
Tidak ada
10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?
PA bisa lebih mengawasi mahasiswanya sehingga dapat dipantau prestasi. Apabila ada mahasiswa yang tidak aktif kuliah bisa secara langsung ditanyakan.

Nama Informan : Anita

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?
PA itu ibarat wali kelas kita
2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?
Waktu pertama kali sudah diumumkan bahwa PA saya ini.
3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?
Selama ini PA sebagai penasihat kita, khususnya untuk masalah akademika, dijadikan sebagai orang tua kedua selain orang tua dirumah. Apabila ada masalah pribadi ya kita bisa berkonsultasi dengan PA kita.
4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?
Beliau sendiri belum pernah mengajak kumpul kita, tetapi kita yang aktif untuk menghubungi beliau sehingga terjadi kesepakatan untuk bisa berkonsultasi.
5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?
Tidak ada waktu khusus, waktu bimbingan terserah apabila kita membutuhkan
6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?
Secara keseluruhan langsung memberikan masukan-masukan waktu kuliah
7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?
Saya pernah IPnya turun. PA memberikan solusi, ditanya 'kenapa IPnya bisa turun?', semester depan disuruh buat ngulangin mata kuliah itu.
8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?
Tentang PKM, beliau saya minta untuk jadi pembimbing PKM saya.
9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?
Ya selama ini seputar PKM saja.
10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?
PA lebih memahami kondisi kita sebagai mahasiswa bimbingannya, jangan mengandalkan kita yang aktif, tetapi beliau juga aktif. PA lebih mengenal anak-anaknya.

Nama : Dian Fithra P

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA adalah dosen yang membantu kita apabila kita kesulitan dalam menghadapi permasalahan perkuliahan yang dipilihkan oleh fakultas.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Kurang ada dari sosialisasi prodi terhadap keberadaan dosen PA, saya tau dari teman-teman saya.

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Saya sendiri secara pribadi kurang suka bertemu dengan PA, bertemu hanya pengesahan KRS, karena beliau sibuk sekali.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Beri wejangan dan motivasi. Wejangan dari PA: kuliah yang rajin, walaupun belum terlalu paham akan materi kuliahnya.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Waktu khusus hanya sekali bersama2 dalam satu kelas untuk sharing2 dan bekerja sama dengan PA yang satunya karena satu kelas ada 2 PA waktu itu.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Menyelipkan bimbingan dalam perkuliahan sering.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Saya mengalami kenaikan IP, melihat kondisi teman2 tentang IP yang turun, maka PA melarang untuk mengambil sks lebih.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Tidak, saya hanya bertemu saat pengesahan KRS saja.

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Selama ini belum ada

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA walaupun sibuk apabila membuat janji dengan mahasiswa ya harus datang. Apabila mahasiswa sms harapannya dibalas sehingga terdapat kepastian atau membalas email yang kami kirim.

Nama Informan : Gilang Sunu

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA itu wali kelas kita.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Belum pernah saya mendapat sosialisasi tentang PA, waktu makrab saya ga dateng, terus tidak ada tindak lanjut dari prodi untuk mensosialisasikan PA selain melalui makrab. Tidak wadah khusus juga dalam sosialisasi.

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Tidak ada manfaat khusus, hanya pada saat tanda tangan krs aja.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Saya belum dan tidak pernah konsultasi dengan PA saya, karena beliau kurang welcome dengan mahasiswa, apabila dimintai solusi maka jawabannya muter2 malah tambah permasalahan.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Tidak ada waktu khusus, kalau mau bertemu ya bertemu saja atau membuat kesepakatan lewat sms.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Pada saat perkuliahan sebelum ujian PA mengatakan bahwa “buat yang bimbingan saya belajar lebih giat lagi biar IP ga turun”.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Belum ada action secara langsung. PA hanya memberi nasihat seperti yang disampaikan saat perkuliahan yakni lebih giat belajar biar IP ga turun.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Malah saya seringnya konsultasi dengan dosen bukan PA saya.

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Selama ini belum ada, tapi malah saya konsultasi dengan dosen yang lain terkait dengan program kreativitas mahasiswa.

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA harus sadar akan tugasnya, apabila hanya tanda tangan saja ya percuma tugas menjadi seorang PA itu. Kedepannya apabila dosen yang pasif hendaknya tidak dijadikan sebagai PA.

Nama Informan : Manik

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?
PA itu membimbing dari awal kuliah sampai akhir kuliah dan membimbing apabila ada masalah-masalah terkait perkuliahan.
2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?
Cukup diberi tau waktu awal perkuliahan itu
3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?
Kita jadi tau mata kuliah yang diambil apa saja gitu
4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?
Ketika mau KRSan itu dikumpulkan dan diberi pengarahan
5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?
6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?
Belum pernah
7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?
Diberikan nasihat “tingkatkan ya mbak”
8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?
Belum ada
9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?
Belum ada
10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?
Sering aja ada bimbingan tidak hanya waktu KRSan aja. Mungkin lebih ada waktu terjadwal lagi sehingga lebih akrab dengan mahasiswa.

Nama Informan : Fera Arista W.

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA adalah orang tua kedua setelah orang tua dirumah. Orang tua ketiga adalah dosen. Seharusnya PA seperti wali kelas, memantau nilai kita, sikap kita, semua tentang kita.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Pengalaman saya sosialisasi PA melalui makrab. PA memberitahukan bahwa apabila ada permasalahan dengan kuliah maka bisa dikonsultasikan dengan PA. Pihak jurusan bekerja sama dengan hima untuk penyelenggaraan sosialisasi ini.

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Pernah konsultasi tentang masalah IPK saya, kata beliau lumayan. PA mendorong saya untuk melanjutkan saya untuk ke S2.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Melalui wejangan dan motivasi, “kalau IPKmu bagus, kenapa tidak diteruskan di S2 UNY? soalnya di prodi kita membutuhkan dosen, sebentar lagi saya pensiun...” .

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Jadwal bimbingan khusus belum ada, apabila dosen PA berada di ruang jurusan ya monggo saja apabila mau konsultasi.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Dalam perkuliahan tidak ada bimbingan karena menghindari kesenjangan karena dalam satu kelas terdapat 2 PA

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Action secara administrasi ada, yakni PA memberikan buku perwalian tentang perkembangan prestasi. Pernah satu kali ada temu PA dalam kapasitas satu kelas. Untuk action dari PA belum ada. Saya konsultasi waktu IP saya turun , PA memberikan semangat kepada saya “ ini masih bagus kok,”. Jadi memperkuat batin saya.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Ya akhir-akhir ini sering karena tentang studi lanjut saja

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Ya tentang studi lanjut ke S2, tentang beasiswa juga.

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA seharusnya mengawasi, mengontrol mahasiswa tidak hanya nama saja sebagai penasihat. PA harus menjalankan tugas sesuai dengan namanya sesuai dengan aturannya. Harapannya sedikit memberikan waktu luang bagi mahasiswa walaupun mereka sibuk, terutama bagi mahasiswa yang merantau sehingga lebih diberikan motivasi oleh PA. Tidak harus mahasiswa yang aktif menghubungi PA tetapi PA juga harus berusaha merangkul mahasiswanya.

Nama Informan : Widya

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA adalah dosen yang menjadi kegiatan kuliah mahasiswa dan pengontrol prestasi mahasiswa; membantu dalam perkuliahan (administrasi perkuliahan), misalnya pengesahan KRS.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Informasi tentang PA dari prodi, hanya sekedar pemberitahuan bahwa ini lho PA kalian dan tugasnya begini lho

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Hanya setiap pengesahan KRS

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Memberikan solusi terhadap permasalahan kita. Pernah PA bertanya “apakah ada permasalahan dengan perkuliahan kalian?” memberikan nasihat dan solusi. Misalnya solusinya secara keseluruhan memberikan motivasi dengan wejangan2.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Jadwal khusus belum ada, apabila akan mengadakan pertemuan maka dosen dan mahasiswa membuat janji terlebih dahulu

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Ya, hanya nasihat aja, misal kita disuruh berpakaian rapi dan sopan

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Iya saya pernah IP turun. Untuk action belum ada hanya sebatas nasihat untuk meningkatkan prestasi dan lebih giat belajar

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Selama ini belum, yang saya konsultasikan ya hanya seputar KRS saja.

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Belum ada, hanya KRS saja.

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

Peningkatan peranan PA lebih dimaksimalkan. Dari pihak jurusan mewajibkan jadwal bimbingan oleh PA kepada mahasiswa.

Nama Informan : Handoko

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA itu bertugas untuk memberi arahan kepada mahasiswa yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Masih kurang terkait informasi tentang PA. Saya diberi tau dari lembaran KRS waktu awal jadi mahasiswa. Mahasiswa mungkin belum terlalu jelas dengan apa yang menjadi tugas PA

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Apabila kita diam saja, maka tidak akan terasa manfaatnya. Apabila kita aktif maka akan terasa manfaatnya.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Ya hanya diberikan saran dan masukan untuk mengambil mata kuliah.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Harusnya ada, mungkin waktu makrab itu merupakan salah satu waktu untuk bimbingan awal mahasiswa.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Secara akademik semua dosen memberikan nasihat atau bimbingan, misalnya memberi arahan, misal PA saya sering ngasih wejangan terkait dunia akhirat.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Beliau memberi arahan secara pribadi ke saya

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Selain KRS, tentang PKM, keormawaan, hal-hal yang berkenaan dengan prestasi akademik. Permasalahan pribadi belum pernah saya konsultasikan

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Seperti yang tadi sudah saya jelaskan

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA yang lebih aktif, perlu sesekali diadakan ketemu secara bersama di suatu tempat. Lebih aktif juga dalam memantau mahasiswa. PA lebih mengetahui wawasan tentang kampus, misal tentang beasiswa.

Nama Informan : Krismawatun Khasanah

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA menurut saya adalah dosen yang diberikan wewenang untuk membimbing mahasiswa baik itu dalam konsultasi, peningkatan prestasi belajar ataupun kita ada keluhan-keluhan tentang kuliah.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Saya diberi tahu waktu dikumpulkan, kemudian dibagikan lembar KRS dan disitu sudah ada informasi PA kita siapa.

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Kalau saya rasakan ketika KRSan, ketika mencari pengesahan tentang beasiswa

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Bimbingan dilakukan tidak bertemu langsung dengan PA. Karena PA saya mempunyai sekretaris jadi ya informasi dititipkan pada sekretarisnya. Pernah sekali kami dikumpulkan dan sharing terkait dengan permasalahan perkuliahan.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Waktu khusus ya pada saat KRSan, selain itu ya apabila kita membutuhkan ya bisa langsung bertemu PA.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Kadang PA saya menyelipkan karakter-karakter yang harus dilakukan mahasiswa kepada dosen. Hal itu dilakukan secara keseluruhan tidak terbatas pada mahasiswa bimbingannya saja.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

PA tidak melakukan apa-apa, hanya melihat saja, ya mungkin hanya memotivasi untuk lebih giat belajar.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Ya bertemu ketika ingin mengajukan beasiswa

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Ya tadi seperti yang telah saya jelaskan di atas, selain pengesahan KRS, saya berkonsultasi tentang pengajuan beasiswa

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

Apabila ada mahasiswa yang ingin berkonsultasi maka PA menyempatkan waktunya untuk bertemu dengan mahasiswa, tidak hanya dititipkan pada sekretarisnya saja.

Nama Informan : Miftahul Farihin

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA tidak jauh beda dengan wali kelas. Karena sistemnya sekarang tahun 2013 ini sudah berubah yaitu dengan satu PA setiap satu kelas maka diharapkan peran PA dapat lebih maksimal. Mampu memberikan arahan ketika salah satu anak didiknya mengalami kesulitan akademik atau non akademik. Apabila teman-teman mempunyai kekurangan harapannya PA dapat memberikan arahan-arahan.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Ketika melihat dari beberapa kegiatan maka dapat dijadikan sarana untuk bersosialisasi tentang keberadaan PA, misalnya seperti meet and great dan makrab yang diselenggarakan oleh HIMA

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Manfaat secara pribadi sudah sangat saya rasakan. PA tidak bisa dekat dengan seluruh mahasiswa bimbingannya, tetapi karena posisi saya sebagai ketua kelas, maka sebagai salah satu jembatan informasi PA ke teman-teman. Selain itu juga PA mempertimbangkan pengambilan sks saya. Saya bisa merasakan hangatnya PA dengan mahasiswa.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Bimbingan tidak terlalu banyak yang diberikan karena mahasiswa dituntut aktif memahami apa yang harus dilakukan. PA hanya memonitoring apa yang sudah disediakan karena sistem paketan digunakan untuk pemilihan mata kuliah. PA saya sering tanya “apa kalau mengambil sks segini tidak kebanyakan?”

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Waktu khususnya ya saat pengesahan KRS. Namun saya sebagai ketua kelas ya sering menemui PA sehingga PA dapat menitipkan informasi untuk teman-teman saya.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Belum pernah menyelipkan bimbingan. Tetapi malah ada dosen PA bukan PA kami yang memberikan bimbingan.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

PA tidak melihat IPK anak didiknya dari semester sebelumnya kemudian dilihat IPK setelahnya, tetapi hanya melihat IPK pada saat semester itu untuk mempertimbangkan sks yang diambil.

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Berhubung posisi saya sebagai ketua kelas, maka saya sering bertemu PA untuk menerima beberapa informasi yang harus disampaikan kepada teman-teman karena PA tidak bisa bertemu langsung dengan mahasiswa bimbingannya.

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Ya seputar perkuliahan dan menyolidkan teman-teman.

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

Tahun ini lebih bagus konsepnya karena mirip sekali dengan wali kelas.

Harapannya bisa benar-benar fokus kepada anak didik, misalnya ada mahasiswa yang sering tidak masuk kuliah itu dianalisis mengapa sering tidak masuk.

Mungkin PA bisa mengecek presensi juga tidak hanya prestasi.

Nama Informan : Nur Mutromah

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA ibarat orang tua tapi dilingkup kampus, membantu mahasiswa untuk bagaimana caranya menyelesaikan studinya dengan baik.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Menurut saya cara mensosialisasikan pihak prodi sudah cukup bagus ya, tidak ada hambatan seperti itu. Bentuk sosialisasi dengan tiap mahasiswa dikumpulkan. PA kan dibaginya sesuai ganjil genap nim.

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

PA membantu mahasiswa ketika kesulitan, misalnya saya kemarin pernah ikut PKM dan saya menanyakan hal tersebut ke PA saya, apa yang harus dilakukan. PA saya membantu tentang penyelesaian karya ilmiah.

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Bimbingan sudah cukup bagus dilakukan PA saya, ketika bimbingan kurang begitu tegas.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Selama kuliah dengan dosen PA, belum pernah menyelipkan bimbingan, ya hanya perkuliahan biasa.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Ketika saya mengalami penurunan belajar, PA saya belum pernah melakukan sesuatu terkait peningkatan prestasi saya

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Iya

9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?

Belum ada hal lain yang saya konsultasikan dengan PA selain pengesahan KRS, namun mungkin masalah skripsi ini bisa saya konsultasikan kepada PA saya.

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA harusnya lebih memantau mahasiswa apakah tiap semester ada peningkatan atau penurunan, apabila ada penurunan maka segera dilakukan tindak lanjut penurunan hasil belajar. Selain itu saya juga belum menemukan PA yang melakukan tindak lanjut terkait dengan penurunan hasil belajar.

Nama Informan : Nur Hidayah

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?
PA seperti bapak kita di dunia perkuliahan, seperti wali kelas, curhat dan konsultasi, senantiasa memberikan arahan kita.
2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?
Sosialisasi PA dari pihak jurusan hanya di awal saja. Selain itu juga bekerja sama dengan hima.
3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?
Manfaat dari PA memberikan solusi permasalahan. Hanya mengarahkan untuk mengambil mata kuliah atau tidak mengambil mata kuliah.
4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?
Memberikan solusi permasalahan, misal saya waktu konsultasi tempat KKN PPL kemudian saya diberi gambaran tentang kegiatan itu
5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?
Jadwal khusus belum ada, apabila PA ada waktu kalau mau konsultasi ya silahkan.
6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?
Tidak sering, hanya sesekali mengingatkan untuk belajar lagi
7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?
Ketika IP saya turun PA tidak melakukan sesuatu, tidak mengontrol IP naik atau turun.
8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?
Selain pengesahan KRS, saya hanya cerita-cerita, minta pendapat tentang KKN PPL, tentang skripsi.
9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?
Yang pernah saya konsultasikan ya tentang KKN PPL dan skripsi saya

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA tidak membatasi waktu bimbingan, PA kurang mengontrol bimbingannya, komunikasi PA dan bimbingan masih kurang. Apabila mahasiswa tidak mencari PA maka PA ga tau bahwa itu mahasiswa bimbingannya. Lebih care terhadap mahasiswa.

Nama Informan : Wahyu Rusdiyanto

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA adalah Penasihat Akademik, selain sebagai dosen dalam perkuliahan, beliau juga menjadi orang tua kedua kita. Jadi semisal kita mempunyai masalah akademik atau non akademik, maka kita bisa sharing dengan dosen PA.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Sosialisasi melalui kegiatan makrab

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Saya bisa konsultasi tentang jenjang pendidikan saya ke depan

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Saya diberi saran-saran, saya didukung tetapi keputusan tetap pada kita.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Harusnya ada jadwal karena sangat penting. Saya melihat dari jurusan lain itu ada yang dosen PA sampai mengajak sharing bersama satu kelas di rumahnya sehingga membuat mereka lebih dekat.

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Selama ini ya hanya kata-kata motivasi secara umum saja.

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Mereka tidak melakukan apa-apa

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Ya, tetapi jarang

9. Hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan?

Ya seperti yang saya jelaskan tadi, tentang organisasi

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

Mahasiswa harus *proaktif*, tidak harus menunggu PA. Mahasiswa harus berkonsultasi kepada PA. Dosen PA seharusnya menyediakan waktu khusus baik itu di kampus atau disekolah. Dosen harapannya lebih akrab, mahasiswa juga tidak usah malu-malu apabila mau konsultasi dengan dosen.

Nama Informan : Wahyu Hidayat

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?

PA sebagai pembimbing kita, tetapi juga sebagai fasilitator, dalam hal organisasi PA dibutuhkan, tidak hanya permasalahan akademik tetapi non akademik seperti organisasi itu.

2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?

Melalui ketua jurusan langsung atau melalui media social network

3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?

Saya mendapatkan bimbingan, secara langsung saya lebih dekat dengan PA dengan saya berkonsultasi dengan PA

4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?

Beliau mengarahkan ketika mengambil mata kuliah, tidak hanya bertanya langsung tentang IP ke kita, tetapi beliau juga sudah mempunyai catatan sendiri tentang IP kita, mungkin melihat dari siakad karena setiap PA bisa membuka siakad mahasiswa bimbingannya.

5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?

Waktunya kondisional aja, yang rutin ya pada saat krs

6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?

Iya, berupa nasihat-nasihat. Misalnya : “besok akan lebih berat, maka ditingkatkan lagi belajarnya”

7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?

Kita hanya diberikan motivasi-motivasi. Pernah dengan PA saya ditanya, :apakah semester besok berani meningkatkan IPKnya?”. Hal itu membuat saya lebih giat lagi

8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?

Ya, tetapi tidak sering

9. Hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan?

Tentang KKL, karya ilmiah, masalah pribadi juga pernah

10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?

PA dan mahasiswa lebih proaktif. Komunikasi lebih ditingkatkan lagi. Mungkin kebanyakan teman-teman mahasiswa masih *ewuh* dengan berkonsultasi dengan PA.

Nama Informan : Uli Indah Fian

1. Apa yang Saudara ketahui tentang Penasihat Akademik (PA)?
PA orang yang dapat memberikan bimbingan akademik apabila kita ada keperluan, apa yang harus kita lakukan terkait akademik.
2. Bagaimana pihak prodi menginformasikan dan mensosialisasikan Dosen PA?
Saya tau PA saya langsung ditunjukkan dari kakur karena saya mahasiswa PKS
3. Apa manfaat dari Penasihat Akademik yang Saudara rasakan?
Saya sendiri juga jarang konsultasi. Apabila saya bertemu PA saya sering konsultasi tentang mata kuliah apa saja yang harus saya ambil, kurikulum yang saya ikuti.
4. Bagaimana PA Saudara memberikan pembimbingan akademik?
Ketika saya konsultasi ya beliau memberikan arahan tentang mata kuliah yang harus saya ambil
5. Apakah PA Saudara memberikan waktu khusus untuk pertemuan dengan mahasiswa bimbingan?
Tidak ada waktu khusus, kalau kita mau konsultasi ya segera saja menemui PA. Jadwal khusus ya pada saat KRSan
6. Apakah PA Saudara sering menyelipkan bimbingan mahasiswa pada saat perkuliahan?
Jarang sekali
7. Apa yang PA lakukan ketika Saudara mengalami penurunan hasil belajar?
Alhamdulillah saya belum pernah mengalami penurunan IPK, kalau saya lihat teman saya ada yang mengalami penurunan IPK, ada satu dua yang dipanggil PA.
8. Apakah Saudara sering bertemu PA untuk melakukan bimbingan selain pengesahan KRS?
Selama ini saya berkonsultasi tentang pengambilan mata kuliah, selain itu belum ada.
9. Hal-hal apa saja yang sering Saudara konsultasikan dengan PA?
Ya seperti tadi yang sudah saya jelaskan bahwa saya hanya berkonsultasi seputar mata kuliah yang harus saya ambil karena saya sendiri mahasiswa PKS
10. Saran apa yang Saudara berikan untuk PA terkait dengan peningkatan hasil belajar mahasiswa bimbingannya?
PA harus lebih welcome, memberikan solusi yang membangun agar bisa meningkatkan hasil belajarnya.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Karangmalang Yogyakarta 55281
Telp. (0274) 586168 Ext. 817 Fax. (0274) 554902
Website : <http://www.fe.uny.ac.id> e-mail : fe@uny.ac.id

Nomor : 2606/UN34.18/PL/2012
Lampiran : Proposal
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

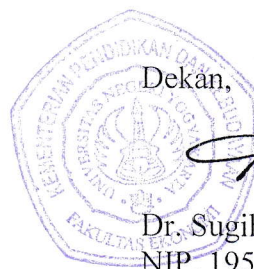
28 Desember 2012

Yth. Ketua Jurusan Pend. Administrasi
Universitas Negeri Yogyakarta
Karangmalang Yogyakarta

Kami sampaikan dengan hormat permohonan Ijin Penelitian untuk penyusunan Tugas Akhir Skripsi bagi mahasiswa :

Nama : Nora Saiva Jannana
NIM : 09402241015
Jurusan/Prodi : Pendidikan Administrasi Perkantoran
Maksud/Tujuan : Ijin Penelitian dalam rangka penulisan Tugas Akhir Skripsi
Judul : "Peranan Penasihat Akademik (PA) Dalam Meningkatkan Hasil Belajar Mahasiswa Pendidikan Administrasi Perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2012"

Demikian atas kerjasama dan ijinnya diucapkan terima kasih.



Dekan,

Dr. Sugiharsono, M.Si
NIP. 19550328 198303 1 002

Tembusan :

1. Sub. Bagian Pendidikan;
2. Mahasiswa yang bersangkutan.